

PROJEKT

DRUK NR164.....

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY LIPNO**

z dnia 2020 r.

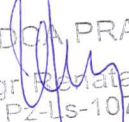
w sprawie nadania statutu Przedszkolu w Goniembicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 88 ust. 7, art. 102 ust. 1 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się zakładanemu z dniem 1 września 2020 r. Przedszkolu w Goniembicach statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

mgr Renata Torz
PZ-Ls-107/91

Uzasadnienie

Przedłożony projekt uchwały znajduje swoje uzasadnienie w treści art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) określającego kompetencje organu prowadzącego, czyli rady gminy do nadania statutu nowozakładanej szkole lub placówce (przedszkolu) i jest konsekwencją przekształcenia Przedszkola w Lipnie poprzez likwidację jego oddziałów zamiejscowych i utworzenia z nich odrębnych przedszkoli tj. Przedszkola w Górcie Duchownej, Przedszkola w Goniemicach, Przedszkola w Radomicku oraz Przedszkola w Wilkowicach.

Mając powyższe na względzie konieczne stało się nadanie zakładanemu z dniem 1 września 2020 r. Przedszkolu w Goniemicach statutu w zaproponowanym brzmieniu.

WOJT GMINY LIPNO
Litka
Łukasz Litka

STATUT

PRZEDSZKOLA W GONIEMBICACH

Rozdział 1. Przepisy ogólne

- § 1. 1. Przedszkole w Goniembicach, zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Goniembicach.
 3. Siedziba przedszkola znajduje się w Goniembicach.
 4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lipno ul. Powstańców Wielkopolskich 9, 64-111 Lipno.
 5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 6. Przedszkole działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola w Goniembicach;
- 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka.

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania - uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.

5. Najważniejsze cele i zadania przedszkola to:

- 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;
- 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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 innymi 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) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;
- 19) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

Rozdział 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

Sposób realizacji podstawy programowej

§ 4. 1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).

3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.

4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.

8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.

9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dzieci, 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.

12. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom w formie pisemnej do 30 kwietnia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 5. 1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
- 10) ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

5. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

6. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.

7. Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora.

8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w takich formach jak:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia - dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
- 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
- 3) indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) porady i konsultacje.

9. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.

10. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

12. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor informuje rodziców o potrzebie wystąpienia przez nich do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy.

13. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dziecka formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.

15. Procedura określona w ust. 11-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

16. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

17. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli są:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

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

19. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w ust. 8 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

§ 6. 1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole zapewnia:

- 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;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężonej, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, oligofrenopedagogiki w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel - pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

10. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.

11. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane według odrębnych przepisów.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 7. 1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) zajęcia w języku polskim;
- 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
- 3) prowadzenie nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione; oświadczenie może być także wyrażone poprzez zawarcie z przedszkolem umowy o korzystanie z usług przedszkola;
- 4) organizowane w miarę potrzeb zajęcia umożliwiające osłuchanie dzieci z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole prowadzi działania antidyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 8. 1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

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

5. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

Warunki lokalowe, baza

§ 9. 1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) sal przedszkolnych - miejsc prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
- 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 3) szatni.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego - miejsca aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.

3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.

4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

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

- 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 jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
- 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. W sprawowaniu opieki nad dziećmi w grupach nauczycielowi pomaga doraźnie możliwa oddziałowa.

7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

8. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.

9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, obowiązkiem nauczyciela jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych Wypadki

§ 11. 1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, wobec braku kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
- 2) organ prowadzący przedszkole;
- 3) pracownika służby bhp;
- 4) Radę Rodziców.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa w ust. 4 - 6 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i innymi.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z Policją.

Wycieczki

§ 12. 1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę itp.

4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor.

5. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki. Przedszkole może posiadać dodatkową, zgodną ze statutem procedurę w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.

7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 13. 1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom określa się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 3) rodzice mogą upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając nauczycielom prowadzącym oddział pisemne upoważnienie zawierające nazwisko i imię osoby upoważnionej, jej adres zamieszkania oraz serię i numer dowodu osobistego;
- 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola;
- 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenia, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 8) odmowa wydania dziecka z powodu, o którym mowa w pkt 6 może także dotyczyć rodzica; w tej sytuacji nauczyciel próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora;
- 9) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu Policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział 5.

Współdziałanie z rodzicami

Formy współpracy przedszkola z rodzicami

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

2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe - na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
- 2) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
- 3) dyżur dyrektora - rozmowy i konsultacje z dyrektorem - raz w tygodniu, dokładny termin jest podawany rodzicom na pierwszym zebraniu;
- 4) zajęcia otwarte - 2 razy w roku;
- 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe - według kalendarza imprez;
- 7) festyny rodzinne - 1 raz w roku.

3. W przedszkolu jako organ przedszkola działa Rada Rodziców.

Prawa rodziców

§ 15. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości koncepcji przedszkola i udziału w jej opracowaniu;
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
- 3) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
- 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
- 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców oraz podczas ewaluacji zewnętrznej;
- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami;
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

Obowiązki rodziców

§ 16. 1. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolatek, a w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.

2. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 2) terminowego regulowania opłat;
- 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola;
- 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
- 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie przedszkola.

Rozdział 6. Organy przedszkola

§ 17. Organami przedszkola są:

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

Dyrektor

§ 18. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 7) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;

- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 10) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 16) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 17) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- 18) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 20) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 21) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy wychowanków, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
- 22) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 23) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 25) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 27) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 28) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 29) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników przedszkola;
- 30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

5. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

6. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

Rada Pedagogiczna

§ 19. 1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) w zakresie kompetencji stanowiących:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, w tym rocznego planu pracy,
- b) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- c) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- d) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- e) zatwierdzanie zmian w statucie,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- g) zatwierdzanie regulaminu Rady Pedagogicznej;

2) w zakresie kompetencji opiniujących:

- a) opiniowanie organizacji pracy przedszkola,
- b) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;

3) w zakresie pozostałych kompetencji:

- a) przygotowywanie ramowego rozkładu dnia i wnioskowanie do dyrektora o jego zatwierdzenie,
- b) opiniowanie kandydata na stanowisko dyrektora zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
- c) opiniowanie propozycji organu prowadzącego przedszkole dotyczącej zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- d) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- e) wyłanianie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
- f) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców,

g) delegowanie przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym oraz rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

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

8. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

9. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.

10. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.

11. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 20. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą - Prawo oświatowe i niniejszym statutem.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) wnioskowanie do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego oraz rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 7) wnioskowanie wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
- 8) wnioskowanie o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.

6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów przedszkola

§ 21. 1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.

2. Dyrektor gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.

3. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym dyrektor i inni członkowie Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.

5. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola

§ 22. 1. Dyrektor rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

2. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

3. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków dyrektor wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.

4. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.

5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7.

Organizacja pracy przedszkola

Arkusze organizacji przedszkola

§ 23. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia.

2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) 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;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

4. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.

5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

Organizacja i czas pracy przedszkola

§ 24. 1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 41.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. W przedszkolu można utworzyć łącznie 2 oddziały.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.

6. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 7.00 do 16.00.

7. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00.

8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

10. Na każdy oddział dodatkowo zatrudnia się woźną oddziałową, która współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań.

11. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:

- 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
- 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

12. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

14. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

Formy pracy

§ 25. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.

2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Formami pracy w przedszkolu są:

- 1) zajęcia i zabawy dowolne;
- 2) zajęcia obowiązkowe takie jak:
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,

- b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
- c) spacery,
- d) wycieczki,
- e) uroczystości przedszkolne;

3) sytuacje okolicznościowe.

5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 8.

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

§ 26. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin tzw. opłatę stałą ustala Rady Gminy Lipno, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.

3. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka z innej gminy, która nie zawarła porozumienia z Gminą Lipno w sprawie refundowania kosztów pobytu dziecka w przedszkolu rodzice takiego dziecka uiszczają pełną opłatę w wysokości ustalonej przez Gminę Lipno.

4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

5. Koszty posiłków dostarczanych do przedszkola w formie cateringu pokrywają rodzice.

6. W przedszkolu dzieci otrzymują herbatę do przynieszonego z domu śniadania.

7. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch posiłków tj. obiadu i podwieczorka w formie cateringu.

8. Opłata stała nie jest wnoszona przez rodziców w przypadku urlopowania dziecka na okres jednego pełnego miesiąca kalendarzowego.

9. Zgłoszenie o urlopowaniu dziecka musi nastąpić co najmniej w ostatnim dniu miesiąca, poprzedzającego miesiąc urlopowania w formie pisemnej do dyrektora.

10. Stawkę żywieniową ustala firma cateringowa.

11. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest na początku kolejnego miesiąca (płatność z dołu). Opłata naliczana jest za dni obecności dziecka w przedszkolu.

Rozdział 9.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Nauczyciele

§ 27. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
- 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
- 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
- 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
- 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
- 13) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
- 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
- 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
- 18) realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
- 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.

6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.

7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznymi oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

8. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru lub opracowania programu;
- 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;

- 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
- 4) rozwoju i awansu zawodowego;
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

Specjaliści

§ 28. 1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego, pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań specjalisty do ćwiczeń gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej należy:

- 1) rozwijanie chęci uczestnictwa w zajęciach gimnastycznych;
- 2) prowadzenie ćwiczeń ogólnorozwojowych z elementami gimnastyki korekcyjnej;
- 3) prowadzenie ćwiczeń wzmacniających mięśnie organizmu;
- 4) prowadzenie gier i zabaw z elementami gimnastyki korekcyjnej.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 29. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:

- 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
- 2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola zawiadamiając o tym dyrektora.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

6. Do obowiązków pomocy nauczyciela - starszej woźnej należy:

- 1) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu dzieci do zajęć oraz udział w tych zajęciach;
- 2) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się podczas ćwiczeń gimnastycznych, wyjścia na spacer oraz wykonywania czynności sanitarno-higienicznych w łazience;
- 3) rozkładanie i składanie leżaków do odpoczynku i po jego zakończeniu;
- 4) dbanie o porządek i ład garderoby oraz obuwia w szatni;
- 5) dokonywanie spisów dzieci do posiłku;
- 6) pomoc przy nakrywaniu do posiłków oraz przy sprzątanii po posiłkach;
- 7) pomoc dzieciom przy posiłkach;
- 8) opieka nad dziećmi w czasie zabaw, spacerów, wycieczek oraz zajęć i uroczystości;
- 9) pomoc dzieciom w sytuacjach wymagających wsparcia ze strony dorosłego;

- 10) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 11) udział w dekorowaniu sali;
- 12) pomoc nauczycielowi w różnych sytuacjach tego wymagających;
- 13) zgłaszanie zwierzchnikom wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 15) współpraca z pozostałymi pracownikami obsługi oraz nauczycielami;
- 16) wykonywanie prac gospodarczo-porządkowych podczas przerw wakacyjnych;
- 17) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci - to jest zadanie nauczyciela;
- 18) dbałość o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 19) dyżur w szatni, pomoc w ubieraniu się wszystkim dzieciom przedszkolnym przebywającym w tym pomieszczeniu;
- 20) organizacja grup dziecięcych uczęszczających na zajęcia dodatkowe;
- 21) inne czynności zlecone przez dyrektora.

7. Woźna oddziałowa:

- 1) współpracuje z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom opieki i wychowania dzieci, a w szczególności:
 - a) bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal,
 - b) sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych,
 - c) pomaga w innych sytuacjach tego wymagających,
 - d) ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycieli;
- 2) w zakresie organizacji posiłków odpowiada za:
 - a) przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,
 - b) rozdawanie właściwych porcji dzieciom według ilości określonych przez normy żywieniowe,
 - c) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
 - d) pomoc przy karmieniu dzieci słabojedzących,
 - e) przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny;
- 3) w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny odpowiada za:
 - a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - b) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,
 - c) pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci do i z sali,
 - d) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - e) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,
 - f) utrzymywanie obszarów wyznaczonych do sprzątania w należytej czystości,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarnych oraz przeciwpożarowych,
 - h) przygotowywanie herbaty dla dzieci oraz posiłków,
 - i) codzienne sprzątanie kuchni i utrzymanie w porządku całego zaplecza kuchennego,
 - j) sprzątanie pomieszczeń gospodarczych przynależnych do kuchni oraz udział w generalnym porządkowaniu całego przedszkola,
 - k) utrzymanie w porządku i ładzie sprzętu do zabaw i ćwiczeń,

- l) pomoc w przygotowaniu i organizacji uroczystości przedszkolnych oraz innych spotkań,
 - m) nieudzielanie rodzicom informacji o dzieciach - jest to powinność nauczyciela,
 - n) wykonanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją przedszkola;
- 4) w zakresie opieki nad dziećmi:
- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się, opieka podczas wycieczek i spacerów, pomoc przy myciu i korzystaniu z toalety, pomoc przy dzieciach tego wymagających podczas pobytu w przedszkolu,
 - b) udział w zajęciach dydaktycznych wymagających pomocy dzieciom (malowanie, klejenie, wycinanie itp.) oraz w zabawach w ciągu dnia w grupie najmłodszej,
 - c) udział w uroczystościach oraz imprezach przedszkolnych.

8. Pracownik gospodarczy/palacz:

- 1) dokonuje bieżących zakupów i dostarcza je w określonym czasie;
- 2) wykonuje prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie;
- 3) utrzymuje w czystości otoczenie przedszkola;
- 4) zamiata i odśnieża teren przedszkola oraz przynależny do przedszkola odcinek chodnika i ulicy;
- 5) utrzymuje w czystości ogród przedszkolny, podlewa i dba o zieleń w ogrodzie przedszkolnym, kosi trawę na placach zabaw;
- 6) pali w piecu oraz informuje na bieżąco o zapotrzebowaniu na opał, wrzuca opał do pomieszczenia gospodarczego;
- 7) wykonuje inne polecenia dyrektora.

Rozdział 10.

Wychowankowie przedszkola

Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu

§ 30. 1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.

2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.

7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecko może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

8. Dyrektor jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.

9. Dyrektor jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

10. Dyrektor prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 31. 1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, że dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.

2. Dzieci mają prawo do:

- 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków;
- 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
- 4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
- 5) akceptacji i szacunku;
- 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania - uczenia się zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
- 9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
- 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
- 11) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych;
- 12) spokoju i wypoczynku;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki. Dzieci mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować mienie przedszkola;
- 4) zachowywać porządek i czystość;
- 5) zgodnie współdziałać w zespole;
- 6) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
- 7) szanować wytwory pracy innych;
- 8) stosować formy grzecznościowe;
- 9) akceptować indywidualność każdego dziecka;
- 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
- 12) dbać o swój wygląd;
- 13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

System motywowania do zachowań pożądanых

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

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała indywidualna;
- 2) pochwała wobec grupy;
- 3) pochwała przed rodzicami;
- 4) dyplom uznania.

3. Nagradza się za:

- 1) stosowanie ustalonych zasad i umów;
- 2) wysiłek włożony w wykonaną pracę;
- 3) wywiązanie się z podjętych obowiązków;
- 4) bezinteresowną pomoc innym;
- 5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

5. Konsekwencjami złego zachowania są:

- 1) upomnienie słowne indywidualne;
- 2) upomnienie słowne wobec grupy;
- 3) poinformowanie rodziców o przewinieniu;
- 4) odsunięcie od zabawy;
- 5) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;
- 6) rozmowa z dyrektorem.

6. Konsekwencje stosowane są za:

- 1) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu;
- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
- 3) zachowania agresywne;
- 4) niszczenie wytworów pracy innych;
- 5) celowe niewywiązywanie się z podjętych obowiązków.

Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 33. 1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc;
- 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
- 3) nieobecności dziecka w przedszkolu bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
- 4) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

Skreślenie dziecka na wniosek rodziców nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków w drodze uchwały Rady Pedagogicznej:

- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
- 3) podjęcie uchwały o skreśleniu;
- 4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy, z tym że od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;

- 5) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków;
- 6) w przypadku dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny zapewnia się dziecku realizację tego obowiązku w innym przedszkolu.

Rozdział 11. Przepisy końcowe

§ 34. 1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego statutu.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej tj. nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

§ 36. Zmiany statutu przedszkola dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 37. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.