

Statut

Przedszkola w Nowych Proboszczewicach

Opracowano na podstawie:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Ustawa z dnia 7 września 1999 r. - o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s. 2 – 3
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola.....	s. 3 – 6
Rozdział 3. Opieka nad dziećmi	s. 6 – 8
Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami	s. 8 – 9
Rozdział 5. Organy Przedszkola	s. 9 – 12
Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola	s. 12 – 14
Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu	s. 14 – 15
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	s. 15 – 18
Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci	s. 18 – 19
Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców	s. 20
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	s. 20

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Nowych Proboszczewicach;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Nowych Proboszczewicach;
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu w Nowych Proboszczewicach;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Nowych Proboszczewicach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu w Nowych Proboszczewicach;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stara Biała;
- 10) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 2. Przedszkole w Nowych Proboszczewicach jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.

§ 3. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 20 przy ul. Floriańskiej w Nowych Proboszczewicach.

§ 4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Stara Biała, która ma siedzibę w budynku nr 1 przy ul. Jana Kazimierza w Starej Białej.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 6. Ustalona nazwa używana na pieczęciach i stemplach brzmi:

Przedszkole w Nowych Proboszczewicach

09–412 Nowe Proboszczewice, ul. Floriańska 20

§ 7. Terenem działania Przedszkola jest Gmina Stara Biała.

§ 8. Ze świadczeń Przedszkola mogą korzystać mieszkańcy gminy Stara Biała i w miarę posiadania wolnych miejsc również mieszkańcy okolicznych miejscowości na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 9. Osoby nie będące obywatelami polskimi zwane cudzoziemcami są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

§ 10. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Stara Biała oraz rodziców (opiekunów prawnych) w formie opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 11. Przedszkole posiada kuchnię z zapleczem, w której przygotowywane są posiłki dla dzieci.

§ 12. Przedszkole prowadzi żywienie na zasadach cateringowych do placówek oświatowych na terenie Gminy Stara Biała.

§ 13. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15. 1. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

2. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 16. Celem Przedszkola jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania;
- 2) zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 17. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 18. 1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;

2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;

3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) organizację zajęć dodatkowych;

5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

6) stały kontakt z rodzicami;

7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;

3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 19. Świadczenia udzielane w Przedszkolu, w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;

2) działania korekcyjno – kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;

3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;

4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;

5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

§ 20. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 21. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 22. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

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

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

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

§ 25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 26. 1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zwana „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 27. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 28. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci 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 uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

§ 29. Nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 30. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 4) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 5) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 31. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach 6.15 – 8.15;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotować dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;

4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodzica lub osobę upoważnioną na terenie Przedszkola, tj., przed budynkiem, w szatni i na placu zabaw.

§ 32. Do Przedszkola przyprawdazane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);

2) stan zdrowia dziecka przyprawdazanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel nawiązuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;

4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

§ 33. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich ani nie podaje się leków, poza udzieleniem pomocy w szczególnych wypadkach.

§ 34. 1. W przypadku stwierdzenia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

2. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola.

§ 35. Jeżeli dziecko ma alergię pokarmową i wymaga stosowania specjalistycznej diety, rodzice zobowiązani są do przedłożenia Dyrektorowi zaświadczenia lekarskiego.

§ 36. 1. Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka do godziny 16.15.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku zamiaru odebrania dziecka z przedszkolnego placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.

5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprawdazała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia w tym zakresie, zawierającego w szczególności dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

6. W uzasadnionych przypadkach osoba, o których mowa w ust. 5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.

7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazuje dziecko wyłącznie osobom wymienionym w upoważnieniu.

8. Prośba rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzona orzeczeniem sądowym.

§ 37. 1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania Dyrektora Przedszkola.

2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;

2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola, a następnie Policję.

4. Dziecka nie wydaje się rodzicom (osobom upoważnionym), pozostającym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

§ 38. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo w szczególności:

1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;

2) ogrodzenie terenu przedszkolnego;

3) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych w Przedszkolu;

4) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;

5) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjazdów i wycieczek poza teren Przedszkola;

6) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

§ 39. Dyrektor w odrębnych przepisach określa:

1) procedury organizowania spacerów i wycieczek;

2) procedurę postępowania w przypadku wypadku dziecka;

3) procedurę postępowania na wypadek klęski żywiołowej i zagrożeń terrorystycznych.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 40. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;

2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane w przedszkolu – w miarę bieżących potrzeb;

3) dni otwarte – raz w roku;

4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;

5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;

6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;

7) kontakty indywidualne;

8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

9) wycieczki, festyny;

10) spotkania adaptacyjne;

11) kącik dla rodziców.

§ 41. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 42. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 43. 1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy;
- 3) pomocy nauczyciela zatrudnionej dodatkowo w oddziale dzieci trzyletnich.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora.

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§ 44. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 45. 1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w Statucie;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 15) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 46. 1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
- 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i jego uchwalenie;
- 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny);
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

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

5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 47. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, harmonogram zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 48. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 49. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 50 1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł na rachunku bankowym.

3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

§ 51. 1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.

4. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
- b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola,
- c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola,
- d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

- a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
- b) kontakty indywidualne przewodniczących organów;

4) Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 52. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:

1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;

2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;

3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;

4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 53. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 54. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

§ 55. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w § 54, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 56. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

§ 57. 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.

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

§ 59. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 60. Obowiązek, o którym mowa w § 59, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w § 57, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 61. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

§ 62. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 63. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.

§ 64. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

§ 65. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 66. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:

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

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

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

§ 68. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 69. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 70. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

§ 71. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 72. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

§ 73. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 74. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy Przedszkola;
- 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) godziny posiłków;
- 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 75. 1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

2. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
- 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
- 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
- 4) godziny posiłków.

§ 76. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 - 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

§ 77. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 78. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy Stara Biała, którą podaje się do wiadomości rodzicom.

§ 79. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.

§ 80. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.

§ 81. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 82. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilno-prawnej z Dyrektorem.

§ 83. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 11-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza się zgodnie z zasadami księgowości do 11-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

§ 84. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85. Odpłatność za Przedszkole dokonywana jest przez rodziców dziecka w terminie do 11-go każdego miesiąca na konto bankowe Urzędu Gminy Stara Biała.

§ 86. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu nie nalicza się stawki żywieniowej.

§ 87. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest intendent.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 88. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

§ 89. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w § 88, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.

§ 90. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

§ 91. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 92. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.

§ 93. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 92, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

§ 94. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 95. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale (plany miesięczne);
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej przeprowadzanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej a w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 96. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 97. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą.

§ 98. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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;

2) prowadzenie dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych 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.

§ 99. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

2) prowadzenie dokumentacji logopedycznej oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

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

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

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych 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 dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 100. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 101. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

§ 102. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103. Pracownik Przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 104. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 105. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

§ 106. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 107. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 4) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) badania i eksperymentowania;
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 11) nagradzania wysiłku;
- 12) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 13) stałej opieki ze strony nauczyciela;
- 14) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 16) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 17) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

18) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

§ 108. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 109. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 110. 1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 4) nie uczęszczania dziecka do oddziału bez uzasadnionej przyczyny przez co najmniej 1 miesiąc.
- 5) jeżeli rodzice nie wywiązują z obowiązkowych opłat przez okres 3-miesięczny.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola skutkuje wydaniem decyzji o skreśleniu, w której określony jest tryb odwoławczy.

§ 111. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
- 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
- 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 112. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka na podstawie odrębnych przepisów.

§ 113. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie opłat za korzystanie z usług Przedszkola;
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.

§ 114. Do obowiązków rodzica, kiedy dziecko podlega obowiązkowi przedszkolnemu dodatkowo należy:

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

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 115. Projektowanie zmian statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa oświatowego, powszechnego lub lokalnego;
- 2) potrzeby wprowadzania nowych rozwiązań organizacyjnych i strukturalnych w funkcjonowaniu społeczności przedszkolnej;
- 3) zalecenia organów kontrolnych i nadzorujących (niespójność rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem);
- 4) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).

§ 116. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.