

Załącznik
do Uchwały nr 1
Rady Pedagogicznej
Publicznego Przedszkola
w Kotorzu Małym
z dnia 18.11.2022r.

STATUT

Publicznego Przedszkola w Kotorzu Małym

Tekst jednolity

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, oraz z 2022r., . poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649 oraz z 2018 r. poz. 691).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przeszkolonego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609 i 1717)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610)
9. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Kotorzu Małym, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Kotorzu Małym
3. Ustalona nazwa przedszkola brzmi:
Publiczne Przedszkole w Kotorzu Małym
Adres:
ul. 1 – go Maja 5, 46-045 Kotorz Mały
tel. 774212070
4. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Organem prowadzącym jest: **Wójt Gminy Turawa**
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest : **Opolski Kurator Oświaty.**
8. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Kotorzu Małym,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Kotorzu Małym,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. **Celem przedszkola** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. **Zadania przedszkola.**
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej – j. niemieckiego lub etnicznej.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59,949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 19) Cele i zadania przedszkola są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, Dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor przedszkola.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

10. W przedszkolu zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

11. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

13. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą komunikatora WhatsApp, na grupie przedszkolnej,
- 3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 4

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
2. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach zatwierdza co roku organ prowadzący.

§ 5

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 6

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 32 niniejszego statutu.
2. Przestrzeganie liczebności grup.
3. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
4. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
5. Kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku.
6. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola.
7. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
8. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
9. Ogrodzenie terenu przedszkola.
10. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
11. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
12. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
13. Wyposażenie pomieszczeń przedszkola, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
14. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
15. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola.
16. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 7

Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków.
2. Realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny.
3. Działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.
4. Promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

5. Prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 8

Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:

1. Nad wychowankami w przedszkolu poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji przedszkola z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację dni adaptacyjnych, wycieczek /impres integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez nauczycieli przedszkolnych;
- 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń/ opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 9) przekazywanie informacji na temat możliwości wsparcia wychowanków znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

2. Nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- 1) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
- 2) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć dodatkowych,
- 3) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
- 4) indywidualizację procesu wychowawczo - dydaktycznego;

3. Nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 10 statutu przedszkola.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:

- 1) rozpoznaje możliwości psychofizyczne dzieci oraz ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 2) przeprowadza obserwacje pedagogiczne i odpowiednio je dokumentuje;
- 3) dokonuje analizy gotowości dzieci 6 letnich do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 4) indywidualizuje zadania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
- 5) opracowuje i realizuje indywidualnie program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;
- 6) współpracuje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 7) ujednolica oddziaływania wychowawcze przedszkola i rodziców.

2. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera rodziców w procesie wychowania dzieci w szczególności:

- 1) przekazuje rodzicom informacje o możliwościach i potrzebach rozwojowych dziecka;
- 2) motywuje rodziców do realizowania wspólnie przyjętych metod wychowawczych i konsekwentnych wymagań wobec dziecka;

- 3) analizuje wspólnie z rodzicami ewentualne przyczyny trudnych zachowań dziecka;
 - 4) proponuje rodzicom różne profesjonalne formy pomocy między innymi:
 - a) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - b) konsultacje ze specjalistami,
 - c) warsztaty psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) inne w zależności potrzeb rodziców,
 - 5) organizuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określa sposoby i formy udzielania pomocy dzieciom i ich rodzicom;
 - 6) integruje dzieci z zaburzeniami rozwojowymi z grupą rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności;
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców;
 - 2) Dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem posiadającym opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej tworzą zespół.
7. Koordynatorem zespołu jest jeden z wychowawców grupy.

8. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program wsparcia w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania specjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem. Realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych, które ustala Dyrektor.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - prowadzi się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć 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, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego:
 - a) są organizowane dla dzieci, niemogących uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem;
 - 4) porad i konsultacji.
13. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

**ORGANIZACJA WSPARCIA DLA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ ORGANIZACJA
ZAJĘĆ REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZYCH**

§ 10

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym specjalistyczną pomocy psychologiczno - pedagogiczną w zależności od potrzeb: rehabilitacyjną, terapeutyczną, dietetyczną, logopedyczną zgodnie z orzeczeniem poradni p-p;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie ustalenia najbardziej efektywnych form i metod pracy rewalidacyjnej;

- 3) wspomaganie w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) rozwoju dziecka a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn;
- 4) informowanie o możliwości przeprowadzania specjalistycznych badań dziecka na wniosek lub zgodę rodziców.
2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół.
3. Koordynatorem zespołu jest jeden z wychowawców grupy.
4. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy wsparcia i okres ich udzielania.
5. Zespół realizuje go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz rewalidacyjnych na podstawie dwukrotnie dokonanej w roku szkolnym oceny efektywności podejmowanych działań, ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
6. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o proponowanych formach wsparcia.
7. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w wymiarze zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
8. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez nauczycieli mających odpowiednie specjalistyczne wykształcenie zgodne z niepełnosprawnością dziecka.
9. W miarę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

§ 11

1. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - 1) wychowuje w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej;
 - 2) uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole organizuje na wniosek Rodziców naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.
2. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
3. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.
4. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
5. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
6. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.
7. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
8. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

9. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

INDYWIDUALNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA I RODZINY

§ 12

1. Nauczyciele przedszkola na bieżąco i systematycznie rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne w tym, trudności, zainteresowania i uzdolnienia dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora przedszkola.
4. Nauczyciele współdziałają z rodziną w wychowaniu dzieci w celu osiągnięcia przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego wychowanka.
5. Nauczyciele informują rodziców o możliwościach występowania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w celu przeprowadzenia specjalistycznych badań oraz wnioskowania o wydanie opinii lub orzeczenia.

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

§ 13

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Niedopełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Dyrektor przedszkola obowiązkowo powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

OPIEKA NAD DZIECKIEM W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I POZA NIM

§ 14

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną zapewniającą bezpieczeństwo. Podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela lub pracownika obsługi.

3. W sytuacjach szczególnych na krótki okres czasu dopuszcza się sprawowanie opieki przez innych niż nauczyciel pracowników przedszkola: pomoc nauczyciela lub woźną.
4. Wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola zabezpiecza nauczyciel organizując dodatkowe osoby do opieki nad dziećmi (personel przedszkola lub rodzice).
5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekuna na 10 dzieci.
6. Podczas wyjazdów na wycieczki lub pobytu na „zielonym przedszkolu” opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 6 dzieci.
7. W trakcie organizacji wyjazdu na basen, (jeśli są organizowane w ciągu roku szkolnego) opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 7 dzieci wychowanków.
8. Podczas zajęć w wodzie za dzieci odpowiadają nauczyciele oraz przeszkoleni instruktorzy i ratownicy.
9. Warunkiem uczestnictwa dzieci w zajęciach na basenie jest pisemna zgoda rodziców.
10. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
11. Szkolenia pracowników w zakresie BHP są prowadzone zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
12. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.
13. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel przechowuje leki i wydaje je dziecku na podstawie upoważnienia rodzica na podstawie decyzji lekarza.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach - wg godzin pobytu dziecka i potwierdzenia odbytych zajęć podpisem w dzienniku.

§ 15

1. W ramach profilaktyki zdrowotnej w przedszkolu prowadzi się następujące działania:

- 1) codzienne przebywanie na powietrzu;
- 2) systematyczne wietrzenie sal (co najmniej, co 3 godziny);
- 3) systematyczne, dokładne mycie rąk (co najmniej, co 2 godziny);

2. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:

- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
- 2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W przypadku wychowanków Domu Dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę lub pracownika Domu Dziecka.
2. Dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez obojga rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego oraz PESEL. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.

Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do kancelarii przedszkola i pozostają w dokumentacji przedszkola.

3. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej, w razie jej nieobecności pod opiekę nauczyciela w sali przedszkolnej.
4. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany Dyrektor przedszkola lub nauczyciel pełniący funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. W wypadku, o którym mowa w pkt. 4, nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
6. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, w ostatecznej sytuacji nauczyciel zawiadamia organy Policji.
7. Rodzice lub opiekunowie w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola – sytuacja losowa - zobowiązani są do poinformowania dyrektora przedszkola o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądu.
9. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
10. Na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w przedszkolu.
11. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom (prawnym opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę.
12. Ubezpieczenie dzieci:
 - 1) Dyrektor i wychowawcy informują rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości grupowego ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie ubezpieczeniowej wybranej przez Radę Rodziców.
 - 2) Koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice.
 - 3) W przypadku braku ubezpieczenia placówka nie ponosi odpowiedzialności od następstw i nieszczęśliwych wypadków.
 - 4) Rodzice mogą samodzielnie ubezpieczyć dzieci.

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI (OPIEKUNAMI PRAWNYMI)

§ 17

1. Formami współdziałania rodziców z Przedszkolem są:

- 1) zebrania ogólne
- 2) zebrania grupowe
- 3) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje;
- 4) spotkania grupowe - z rodzicami i dziećmi, prowadzone metodami aktywnymi;
- 5) wspólne plenery – warsztaty plastyczne, rodzinne zabawy w teatr;
- 6) wystawy prac dzieci;
- 7) kontakty indywidualne inicjowane przez nauczyciela i rodziców;
- 8) udział w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i imprez artystycznych dla dzieci;
- 9) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych w przedszkolu i poza terenem przedszkola;
- 10) kąciki informacyjne dla rodziców prowadzone systematycznie przez cały rok;
- 11) strona internetowa przedszkola prowadzona na bieżąco i komunikator WhatsApp
- 12) dni adaptacyjne (w okresie wakacji) dla rodziców i dzieci trzyletnich, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz.

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 18

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w § 18 ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 19

DYREKTOR PRZEDSZKOLA:

1. Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny oraz inspiruje nauczycieli i stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia, a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
3. Gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
4. Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
5. Uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli;
6. Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola, przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu zgodnie z wytycznymi GZEAS w Turawie;
7. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
8. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez efektywne działania prozdrowotne;
9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizację obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej placówki;
10. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
11. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
12. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
 - 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom;
 - 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
14. Dyrektor przedszkola współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców. Koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodne działanie i podejmowanie decyzji zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie wszelkich uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
16. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.

18. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
19. Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne w ramach kompetencji stanowiących (np. o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego).
20. Na wniosek Dyrektora Wójt wyznacza nauczyciela, który w razie potrzeby zastępuje Dyrektora i przyjmuje te czynności wynikające ze statusu dyrektora, które są niezbędne dla właściwego funkcjonowania placówki.
21. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) uchwalanie statutu przedszkola;
 - 3) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) podejmowanie w porozumieniu z psychologiem i rodzicami uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
- 7. Rada pedagogiczna opiniuje:**
 - 1) organizację pracy placówki, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników placówki.
13. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.
14. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się w trybie obiegowym lub zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

RADA RODZICÓW

§ 21

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Przedszkola;
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych podmiotów.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) uczestniczyć w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci;
 - 4) opiniowanie statutu przedszkola;
10. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
11. Koordynatorem współdziałania jest Dyrektor przedszkola, który:
- 1) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów.

ROZSTRZYGNĘCIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Wszystkie spory pomiędzy poszczególnymi organami załatwiane są polubownie na terenie placówki.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) w przypadku konfliktu nauczyciela z dyrektorem spór rozstrzyga rada pedagogiczna;
 - 2) konflikt dyrektora z rodzicami rozstrzyga rada pedagogiczna z radą rodziców;
 - 3) w przypadku konfliktu nauczyciela z rodzicami w pierwszej kolejności powinien być powiadomiony Dyrektor przedszkola, który rozstrzyga problem zgodnie z kompetencjami i obowiązującymi przepisami; w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, Dyrektor sprawę przekazuje zgodnie z kompetencjami organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 4) w przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców Dyrektor kieruje organy pozostające w sporze do mediacji, w której pełni rolę mediatora; Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego i zaprasza do udziału w nim upoważnionych przedstawicieli organów pozostających w sporze; jeżeli podczas trzech kolejnych posiedzeń organy pozostające w sporze nie osiągną porozumienia, spór rozstrzyga Dyrektor kierując się zasadą obiektywizmu oraz dobrem przedszkola i jego wychowanków; decyzja dyrektora jest ostateczna;
 - 5) w przypadku sporu między dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola, obowiązkiem organów pozostających w sporze jest przystąpienie do próby zawarcia porozumienia; w tym celu organy pozostające w sporze ustalają termin wspólnego posiedzenia w razie nieosiągnięcia porozumienia podczas dwóch kolejnych posiedzeń, każdemu organowi pozostającemu w sporze przysługuje prawo skierowania sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od kompetencji;

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, naukę języka obcego, nauki religii i zajęć reedukacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole jest dwuoddziałowe. W razie potrzeb środowiska liczba oddziałów może ulec zmianie.
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
8. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;

- 2) liczbę pracowników pedagogicznych przedszkola , pracowników administracji i obsługi oraz liczbę stanowisk kierowniczych; zasady wynagradzania i zatrudniania pracowników o których mowa określają odrębne przepisy zwłaszcza Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
 - 4) organizację dodatkowych zajęć dla dzieci finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
9. W przypadkach konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu organizacji Dyrektor przedszkola sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
10. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pracy.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.
13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
14. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
- 1) Organ prowadzący **Wójt Gminy Turawa**;
 - 2) Rodziców w formie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego z wyłączeniem czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach;
15. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
16. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażanych przez rodziców w formularzach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący w miarę możliwości dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
6. W okresie absencji nauczycieli Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
7. W sytuacjach wymienionych w punktach 5 i 6 liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych każdego roku w arkuszu organizacji przedszkola zatwierdzonym przez organ prowadzący.
9. Przedszkole dzieciom do lat 5 zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w godz. od godz. 8⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.
10. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pracy.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 25

1. Opłata ponoszona przez rodziców dzieci za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1,14 zł. za godzinę dla dzieci do lat 5.
2. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz zasady zwolnień z opłaty określone są w Uchwale Rady Gminy Turawa.
3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole, prowadzona jest przez Przedszkole, na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych, prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie, pisemnie, najpóźniej w dniu w którym dziecko jest nieobecne w Przedszkolu, do godz. 8⁰⁰.
5. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, oraz godziny pobytu dziecka w placówce ustalone są na mocy deklaracji złożonej przez rodziców.
6. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszej deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 26

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą korzystać z obniżenia opłat za korzystanie dziecka z przedszkola.
2. Zasady obniżenia opłaty lub zwolnienia z opłaty określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wyliczaną przez Przedszkole, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia danego miesiąca, którego dotyczy opłata.
2. Opłatę wnosi się na wskazany przez Dyrektora Przedszkola numer rachunku bankowego.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 28

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący, wysokość stawki żywieniowej określa Dyrektor.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. Odpłatność rodziców za żywienie dziecka w przedszkolu obejmuje: 100% kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków w tym: śniadanie - 30% obiad - 50% podwieczerek - 20% .
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności pod warunkiem zgłoszenia jej zgodnie z zasadami określonymi w § 25 ust. 4 statutu przedszkola.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu w terminie do 10-go każdego miesiąca. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień powszedni. Opłaty wnoszone są na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele wychowania przedszkolnego posiadający kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli wspomagających proces edukacji posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 30

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 31

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i porażkach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
 - 4) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwójce nauczycieli zależnie od pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 32

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
2. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności: dzienniki zajęć, obserwacje pedagogiczne, teczki rozwoju dziecka;
 - 2) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej, zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia i doskonalenia;
 - 3) efektywne wykorzystywanie czasu pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi;
 - 4) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci 6 letnich;

- 5) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola (np. udział w uroczystościach przedszkolnych, imprezach, wycieczkach);
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 7) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;
 - 8) 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;
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność przedszkola.
 5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i higienę powierzonych jego opiece dzieci.
 6. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga, psychologa, logopedę.
 7. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.

§ 33

SPECJALIŚCI W PRZEDSZKOLU

1. Do zadań **psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań **pedagoga specjalnego** zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

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

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

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami tj. pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 35

1. Pomoc nauczyciela Przedszkola zobowiązana jest w szczególności do:

- 1) wykonywania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału;
- 2) utrzymywania czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) utrzymywania w czystości zabawek i sprzętu należącego do danej grupy;
- 4) sprawować opiekę nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
- 5) dbania o bezpieczeństwo dzieci;
- 6) współdziałania z nauczycielami grupy i innymi pracownikami Przedszkola w zaspokajaniu podstawowych potrzeb i praw dziecka, zgodnie z przyjętymi w Przedszkolu normami i zasadami;
- 7) wykonywania innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z organizacji pracy.

2. Woźna oddziałowa zobowiązana jest w szczególności do:

- 1) utrzymywania w należytej czystości powierzonych pomieszczeń, sprzętów i zabawek;
- 2) pomocy nauczycielowi w sytuacjach, które wymagają zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w szczególności podczas organizowania zajęć poza Przedszkolem lub w trakcie wycieczek, spacerów;
- 3) podawania dzieciom posiłków o ustalonych porach;
- 4) pełnienia dyżuru w holu Przedszkola;
- 5) pomocy w dekorowaniu budynku (m.in. wywieszanie flag);
- 6) dbać o naprawę sprzętu;
- 7) wykonywania innych prac zleconych przez Dyrektora Przedszkola;
- 8) o ile to możliwe, pracuje w powierzonym oddziale przez cały cykl edukacji przedszkolnej dzieci.

3. Intendent Przedszkola zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) zaopatrywania Przedszkola w żywność, środki czystości, podstawowy sprzęt, artykuły biurowe itp. zapewniające właściwy rytm pracy placówki zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
- 2) prowadzenia magazynu żywności i środków czystości oraz dokumentacji magazynowej, zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 3) prowadzenia dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) nadzorowania sporządzania posiłków, przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci i personelu;
- 5) sporządzania jadłospisu, z uwzględnieniem ilości kalorii oraz planowania posiłków dla dzieci z różnymi dietami żywieniowymi oraz ponosi odpowiedzialność za wydawanie tych posiłków (w tym diet);
- 6) wywieszania tygodniowego jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców;
- 7) prowadzenie ewidencji dzieci i naliczanie, co miesiąc odpłatności za przedszkole,
- 8) realizacji operacji bankowych,
- 9) wykonywania prac administracyjno-gospodarczych;
- 10) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych dzieci, ich rodziców oraz wszystkich pracowników;
- 11) wykonywania innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

4. Pracownik do prac ciężkich zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przeglądu oraz konserwacji urządzeń sanitarnych, oświetleniowych;

- 2) bieżących napraw zabawek, sprzętu w przedszkolu i na placu zabaw oraz urządzeń grzewczych nie wymagających specjalnej wiedzy fachowej;
- 3) usuwania usterek nie spełniających przepisów bhp i ppoż;
- 4) palenie w piecu CO w okresie grzewczym, składowania opału, dbania o racjonalne zużycie opału;
- 5) współdziałania z nauczycielkami i personelem obsługi w realizacji zadań wynikających z planu pracy;
- 6) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola wynikających z organizacji pracy;
- 7) dozoru obiektu i terenu Przedszkola;
- 8) utrzymywania w czystości terenu wokół przedszkola, zimą odśnieżanie, latem koszenie trawy;
- 9) dbania o ogród przedszkolny;
- 10) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola wynikających z organizacji pracy.

5. Kucharz zobowiązany jest:

- 1) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raporcie żywieniowym;
- 2) dbać o racjonalne żywienie;
- 3) uczestniczyć w planowaniu jadłospisów i przygotowaniu według nich posiłków;
- 4) dbać o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawać je o wyznaczonych godzinach;
- 5) pobierać i przechowywać próbki pokarmowe przez 48 godzin, zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej;
- 6) utrzymywać w stanie używalności i we wzorowej czystości powierzony sprzęt kuchenny, zniszczony sprzęt wycofywać z użycia;
- 7) uczestniczyć w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni;
- 8) przestrzegać właściwego podziału pracy w kuchni i nadzorować jej wykonanie;
- 9) przestrzegać zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych; dyscypliny pracy, BHP i ppoż.;
- 10) uczestniczyć w naradach roboczych, kursach i konferencjach;
- 11) wykonywać inne polecenia dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 36

Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:

1. Przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń Dyrektora, przepisów bhp i ppoż.
2. Przestrzegania zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie placówki.
3. Wykonywania badań profilaktycznych.
4. Dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia.
5. Przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
6. Nieudzielania rodzicom informacji na temat dzieci (zapis ten nie dotyczy nauczyciela).

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 37

1. Wychowanie przedszkole obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na wolne miejsca organizacyjne, a nie do grupy wiekowej. Przydział do grup dokonywany jest w każdym roku szkolnym przez dyrektora przedszkola i może ulegać zmianie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor przedszkola kierując się następującymi kryteriami:
 - 1) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami;
 - 2) oboje rodzice pracują zawodowo;
 - 3) dziecko jest samodzielne.
4. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego należy do kompetencji Dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Warunkiem rozpatrzenia prośby o przyjęcie dziecka w czasie rekrutacji na nowy rok szkolny jest złożenie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” lub „Deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego”.
9. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola składane są w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji ustalonym z organem prowadzącym, na dany rok szkolny.
10. W przypadku, w którym liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc w przedszkolu, o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna.
11. Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor przedszkola.
12. Komisja rekrutacyjna działa zgodnie z ustaleniami „Regulaminu Rekrutacji dzieci do PP w Kotorzu Małym” wprowadzonym zarządzeniem dyrektora przedszkola.
13. Placówka przeprowadza rekrutację przez cały rok w miarę wolnych miejsc.
14. Nie przyprawienie dziecka do placówki w terminie 14 dni od daty podanej na karcie zgłoszenia skutkuje rozwiązaniem umowy cywilno – prawnej.

PRAWA WYCHOWANKA, RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

§ 38

1. Wychowanek w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) dostosowania czasu zajęć i zabaw do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci,
- 3) organizowania zajęć i zabaw na powietrzu z wykorzystaniem sprzętu terenowego,
- 4) zapewnienia bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
- 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej i fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania podczas pobytu w przedszkolu,
- 7) akceptowania go takim, jakie jest ,
- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju ,
- 9) poszanowania własności,
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 11) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 12) swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 13) wyrażania własnych poglądów,

- 14) pomocy osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić, wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi,
- 15) wypoczynku i czasu wolnego, korzystania z dóbr kultury.

2. Dzieci uczęszczające do przedszkola ponadto mają prawo do:

- 1) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 2) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 3) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 4) przygotowania do samodzielnego życia;
- 5) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
- 6) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
- 7) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 8) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć- w różnych formach działalności;
- 9) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 10) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 11) wprowadzania w kulturę bycia.

3. Rodzice (opiekunowi prawni) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego i planów pracy realizowanych w danym oddziale;
- 2) wyboru z oferty (zawartej w § 11 statutu) rodzaju zajęć, w których będzie uczestniczyło ich dziecko;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne;
- 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w zakresie rozpoznawania trudności wychowawczych i zapobiegania im;
- 7) aktywnego włączania się w życie przedszkola;
- 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci;
- 9) wymagania od przedszkola wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 10) wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji ze względu na kolor skóry, rasę narodowość, wyznanie, płeć oraz pozycję społeczną;
- 11) występowania w imieniu dziecka do dyrektora przedszkola w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone, na zasadach określonych w statucie.

OBOWIĄZKI WYCHOWANKA, RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

§ 39

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych;
- 8) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniących dyżur;
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;

- 10) pomaganie kolegom w przypadku występowania trudności;
- 11) poszanowanie wartości uniwersalnych, takich jak : dobro, prawda, miłość i piękno.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne rzeczy konieczne do prawidłowego pobytu w przedszkolu
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
- 6) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka;
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 9) przestrzeganie rozkładu dnia, przyprowadzanie i odbieranie dzieci w ustalonych godzinach;
- 10) branie czynnego udziału w zebraniach i zajęciach oraz spotkaniach grupowych;
- 11) zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów oraz stosowanie się do nich;
- 12) dbanie o estetyczny, schludny wygląd dziecka.

3. Ponadto rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności- za siebie i za innych, oraz poszanowania i akceptacji innych osób oraz ich przekonań;
 - 2) włączać się w życie przedszkola i stanowić ważną część społeczności lokalnej;
 - 3) poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku i jego przedszkolu, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych;
 - 4) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności pierwszych nauczycieli i partnerów w kontaktach przedszkole-dom;
 - 5) respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zarządzenia dyrektora.
4. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W tym celu Dyrektor porozumiewa się z radą pedagogiczną, zasięga jej opinii i na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka (bądź nie) z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej, trwającej co najmniej miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 2) systematycznego zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, gdy rodzice nie płacą za pobyt dziecka w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśniania przyczyny;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;
 - 4) upoważniony uchwałą rady pedagogicznej podjętą w porozumieniu z psychologiem i rodzicami dziecka, jeżeli wymagają warunki zdrowotne lub dziecko posiada zaświadczenie z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o niezdolności do korzystania z zajęć przedszkolnych i wymogu opieki indywidualnej;
 - 5) na wniosek rady pedagogicznej, gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla innych dzieci, a pomoc specjalistyczna nie przynosi pożądanych efektów /bądź rodzice odmawiają współpracy ze specjalistą/.
5. Decyzję (wraz z uzasadnieniem) o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Skreślenie nie dotyczy dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 40

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby 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 – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i kształcące.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewniając im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem psychicznym, jak i fizycznym.
4. Nauczyciel każdorazowo sprawdza miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.
5. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, potrzeb oraz zainteresowań dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
6. Wycieczki, spacer i imprezy poza terenem Przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku, gdy pomoc jest potrzebna. Nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku, zaobserwowanych niepokojących symptomach choroby dziecka.
8. W przypadku wystąpienia choroby u dziecka, Rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, rodziców, dzieci.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna glosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała jednolity tekst statutu.
4. W przypadku zmian dokonywanych w czasie roku szkolnego Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do opracowania i publikowanie jednolitego tekstu statutu na dzień 31 grudnia każdego roku.
5. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii przedszkola, kąciku dla rodziców, na stronie internetowej przedszkola oraz na stronie BIP.
6. Statut wchodzi w życie 14 dni od dnia Uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc statut uchwalony 15.11.2017 roku.

