



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 15 listopada 2019 r.

Poz. 13013

UCHWAŁA NR XIII/87/2019 RADY GMINY SUCHOŻEBRY

z dnia 31 października 2019 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola w Krześlinie

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 89 ust. 13 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.) Rada Gminy Suchożebry uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2020 roku Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krześlinie przekształca się w Przedszkole w Krześlinie.

2. Akt założycielski Przedszkola w Krześlinie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Przedszkolu w Krześlinie nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Suchożebry.

Przewodniczący Rady Gminy

Bogdan Wysocki

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIII/87/2019

Rady Gminy Suchożebry

z dnia 31 października 2019 r.

Akt założycielski

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 89 ust. 13 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz.1148.) oraz uchwały Nr XIII/87/2019 Rady Gminy Suchożebry w sprawie utworzenia Przedszkola w Krześlinie

z dniem 1 stycznia 2020 roku tworzy się:

Przedszkole w Krześlinie

typ: przedszkole publiczne

siedziba: Krześlin 67, 08-125 Suchożebry

pieczęć okrągła organu

Suchożebry, dnia 31 października 2019 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Bogdan Wysocki

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIII/87/2019

Rady Gminy Suchożebry

z dnia 31 października 2019 r.

Statut Przedszkola w Krześlinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Krześlinie.

2. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Krześlin 67.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Suchożebry. Siedzibą organu prowadzącego są Suchożebry, ul. A. Ogińskiej 11, 08-125 Suchożebry.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Krześlinie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Krześlinie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Krześlinie.

II. Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia 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 lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Zadania, o których mowa w ust 2 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

III. Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą: pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 6. 1. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno–wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym (na placu zabaw), uroczystości i imprezy.

§ 7. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców poprzez:

- 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
- 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
- 3) tworzenie tradycji przedszkola;
- 4) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
- 5) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
- 6) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej.

§ 8. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności logopedzi, psycholodzy, pedagodzy.

4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

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

5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno –pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

IV. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 9. 1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektami należącymi do placówki;
- 2) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć;
- 4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym (placu zabaw);
- 5) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze –leżakowanie, dzieci starsze –zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 6) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 7) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych. Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 8) wszyscy nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

2. Zasady sprawowania opieki w ogrodzie przedszkolnym:

- 1) personel przedszkola ma obowiązek codziennego sprawdzenia, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka;
- 2) nauczyciel, wychodząc z dziećmi do ogrodu przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić, czy furtka i brama przedszkolna są odpowiednio zabezpieczone i zamknięte;
- 3) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 4) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 5) podczas zabaw w ogrodzie nauczyciel nie może oddalać się od swojej grupy;
- 6) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
- 7) po zakończeniu zajęć w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ewentualnie uporządkować teren ogrodu, a wszelkie zauważone usterki bądź uszkodzenia sprzętu, osobiście zgłasza odpowiedniemu pracownikowi technicznemu przedszkola.

3. Bezpieczeństwo dzieci poza terenem przedszkola:

- 1) przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci;
- 2) niedopuszczalne jest organizowanie wyjść poza teren przedszkola podczas silnego wiatru, burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów;
- 4) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 6) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

- 7) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 8) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku *Karta wycieczki i wpisana do Rejestru wycieczek i wyjść poza teren przedszkola*;
- 9) dzieci uczestniczące w wycieczce podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

V. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 10. 1. Zasady przyprowadzania dzieci:

- 1) dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której uczęszcza. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole;
- 3) nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia jemu samemu i pozostałym dzieciom;
- 4) rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste;
- 5) w trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) nauczycielka ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore;
- 6) rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie;
- 7) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia o tym nauczycielki oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub dyrektora przedszkola.

2. Zasady odbierania dzieci:

- 1) dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- 2) dziecko nie będzie oddawane rodzeństwu poniżej 18 roku życia;
- 3) osoby wymienione w upoważnieniu zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi;
- 4) nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dziecka/osoba upoważniona dotarła na miejsce pobytu grupy;
- 5) jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor (a w przypadku jego nieobecności) nauczyciel grupy niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania;
- 6) w przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka;
- 7) w przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka;
- 8) w szczególnych sytuacjach, w przypadku telefonicznej prośby rodzica - upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację;

- 9) nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych (szczególnie numerów telefonów komórkowych) rodziców dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka;
- 10) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go;
- 11) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu lub substancji odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 12) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
- 13) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenie się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki:

- 1) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka;
- 2) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka;
- 3) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje jeszcze z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez 30 min. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji;
- 4) nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem;

VI. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

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

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno–wychowawczej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, opartej na obserwacji pedagogicznej;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
- 6) udziału w różnych formach spotkań oddziaływanych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości przedszkola), konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 7) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;

- 2) zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 3) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) wspieranie osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności, na jakie natrafiają

4. Przedszkole stosuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i oddziałowe – prowadzone przez dyrektora przedszkola i nauczycieli, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola, minimum dwa razy w roku;
- 2) indywidualne konsultacje dla rodziców, rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) zajęcia otwarte, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
- 4) uroczystości przedszkolne zgodnie z kalendarzem uroczystości;
- 5) kącik dla rodziców, pełniący funkcję informacyjną;
- 6) akcje charytatywne polegające na zbiórce w przedszkolu m.in. zabawek, książek, odzieży, kosmetyków, nakrętek czy karmy dla zwierząt;

VII. Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 12. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 13. 1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, przewodniczy radzie pedagogicznej, jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci.

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

4. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

5. Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny wykonuje następujące zadania:

- 1) opracowuje program rozwoju placówki, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminy ich realizacji,
- 2) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela i zaopiniowany przez radę pedagogiczną program wychowania przedszkolnego,

- 3) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 4) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) opracowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

6. Dyrektor opracowuje i wprowadza regulaminy, zarządzenia oraz inne akty prawa wewnętrznego regulujące organizację przedszkola.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców oraz zapewnia bieżący przepływ informacji między organami przedszkola.

8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

9. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

10. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15. 1. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu w Krześlinie.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wypływające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy przedszkola.

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

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

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przedstawienie propozycji zmian w statucie i podejmowanie uchwał w sprawie jego zmian;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy;
- 3) ustalenie sposobu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) projekt planu finansowego przedszkola;
- 2) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
- 3) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
- 4) arkusz organizacji pracy przedszkola;
- 5) przebieg, wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.

§ 16. 1. Rada Rodziców przedszkola jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Określa on w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych, zasady wydatkowania funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

5. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:

- 1) występowanie do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola;
- 4) pomoc i uczestnictwo we wszystkich wydarzeniach przedszkola;
- 5) gromadzenie i wydatkowanie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z regulaminem.

6. Posiedzenia rady rodziców zwoływane są przez przewodniczącego poprzez ogłoszenie terminu spotkania (z wyprzedzeniem 7 dniowym) na tablicy informacyjnej. Spotkania rady rodziców powinny odbywać się co najmniej 3 razy w ciągu roku.

§ 17. 1. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor lub powołany przez niego zespół mediacyjny w składzie:

- 1) Dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji,
- 2) trzech członków Rady Pedagogicznej,
- 3) trzech członków Rady Rodziców,

3. Komisja podejmuje decyzje w trybie głosowania.

4. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

5. Spory dotyczące dyrektora rozstrzyga organ prowadzący.

VIII. Organizacja pracy przedszkola

§ 18. Zasady organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) niniejszy Statut;
- 2) arkusz organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.

§ 19. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 20. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2 i 3.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na prośbę rodziców może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia:

- 1) na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
- 2) jeśli dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne;
- 3) jeśli dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:

- 1) co najmniej jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.

5. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, jest zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo –dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

§ 22. 1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest 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.

§ 23. 1. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego wniosku.

2. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

3. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

3. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

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

5. Ramowy rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

§ 25. 1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 3) bibliotekę szkolną;
- 4) zaplecze sanitarne;
- 5) plac zabaw (ogród przedszkolny).

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem, zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację.

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

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

3. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 27. 1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 28. 1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 29. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 30. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa:

- 1) Uchwała Nr XXII/176/2017 Rady Gminy Suchożebry z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów przyjęcia do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego
- 2) Na dany rok szkolny Zarządzenie Wójta Gminy Suchożebry w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkoli oraz podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

§ 31. Przedszkole, za pośrednictwem Gminy Suchożebry, może ubiegać się o pozyskanie środków finansowych na działalność dydaktyczno-wychowawczą z funduszy unijnych lub pozarządowych. W przypadku pozyskania takich funduszy ich wykorzystanie i rozliczenie jest określone odrębnymi przepisami

IX. Czas pracy przedszkola

§ 32. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie 25 wychowanków.

X. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystania z wyżywienia

§ 33. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Suchożebry w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Suchożebry.

§ 34. 1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków dziennie.

2. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.

3. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców.

XI. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 35. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz, w uzasadnionych przypadkach, logopedzi, terapeuci, nauczyciele wspomagający posiadający przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami, a także pracownicy niepedagogiczni.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.

2. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.

3. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.

§ 37. Do zakresu zadań nauczycieli należą w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie zobowiązującym programem:

- a) dostosowanie metod pracy do możliwości dzieci, a tematyki zajęć do ich zainteresowań,
- b) docenianie wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt,
- c) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
- d) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
- e) prowadzeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe z całą grupą,
- f) stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno-zdrowotnych, organizowanie pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek,
- g) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.

- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
 - a) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać,
 - b) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydanie stosownej informacji rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania;
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.:
 - a) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
 - b) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
 - c) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (gorączka, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka, itp.),
 - d) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
 - e) nauczyciel nie podaje leków, ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie,
 - f) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) 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:
 - a) dotarcie do świadomości rodziców, aby dzieci z zaburzeniami rozwojowymi odpowiednio wcześniej trafiły do właściwych specjalistów,
 - b) organizowanie spotkań ze specjalistami skierowanych do rodziców oraz innych nauczycieli.
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

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

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jej wyników organizowanie pomocy logopedycznej, 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) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i nauczycielami, udzielanie instruktażu dotyczącego wykonywania ćwiczeń logopedycznych;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 39. Do zadań nauczyciela wspomagającego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizacja zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego dziecka i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny

§ 40. Do zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci:
 - a) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi,
 - b) zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, przygotowywania do odpoczynku, zabiegów higienicznych,
 - c) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce,
 - d) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
- 2) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 3) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 4) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
- 5) dbanie o czystość i porządek wyznaczonych pomieszczeń;
- 6) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez dyrektora przedszkola.

§ 41. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych pracowników ustala dyrektor.

§ 42. Pracownicy nie będący nauczycielami współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym m.in. poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 43. Obowiązkiem wszystkich pracowników jest:

- 1) regularne i punktualne przychodzenie do pracy;
- 2) w każdej sytuacji kulturalne i taktowne zachowanie, dbałość o dobre imię przedszkola,
- 3) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż;
- 4) uczestniczenie w szkoleniach, zebraniach i naradach;
- 5) bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci, powierzonych opiece.

§ 44. Personel pracujący w przedszkolu oraz sprawujący nadzór jest odpowiedzialny w swoim zakresie działania za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci. W wypadkach nagłych obowiązek natychmiastowego działania dotyczy wszystkich osób związanych z pracą w przedszkolu bez względu na zakres ich czynności służbowych.

XII. Prawa i obowiązki dzieci

§ 45. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
- 2) poszanowanie godności osobistej oraz do życzliwego i podmiotowego traktowania, a także do poszanowania jego indywidualności oraz odrębności;
- 3) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

§ 46. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i umów obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2) dbania o zabawki, ład i porządek w sali zajęć, szatni, łazience;
- 3) respektowania poleceń nauczyciela;
- 4) szanowania kolegi, koleżanki jako człowieka, kulturalnego odnoszenia się do swoich rówieśników;
- 5) dbania o czystość i higienę osobistą.

§ 47. 1. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach trwającej ponad miesiąc i braku zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności dziecka.

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

XIII. Postanowienia końcowe

§ 48. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.

2. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości treści Statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

- 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
- 2) udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora przedszkola.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady Gminy

Bogdan Wysocki