

STATUT

PRZEDSZKOŁA W GOLINIE „BAŚNIOWY DWOREK” Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2019/2020 z dnia 16.09.2019 r.

(Tekst jednolity)

SPIS TREŚCI:

Podstawa prawna -	3
Rozdział I – Postanowienia ogólne	4
§ 1 – Nazwa przedszkola	4
Rozdział II – Cele i zadania przedszkola	4
§ 2 – Cele i zadania	4
Rozdział III – Sposób realizacji zadań przedszkola	6
§ 3 – Sposób realizacji zadań przedszkola	6
§ 4 – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	9
§ 5 – Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych	13
§ 6 – Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ...	15
§ 7 – Organizacja zajęć dodatkowych	15
§ 8 – Warunki lokalowe, baza	16
Rozdział IV – Bezpieczeństwo	16
§ 9 – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	16
§ 10 – Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki	17
§ 11 – Wycieczki	18
§ 12 – Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	19
Rozdział V – Współdziałanie z rodzicami	20
§ 13 – Formy współpracy przedszkola z rodzicami	20
§ 14 – Prawa rodziców	21
§ 15 – Obowiązki rodziców	21
Rozdział VI – Organy przedszkola	21
§ 16 – Organy przedszkola	21
§ 17 – Dyrektor	22
§ 18 – Rada Pedagogiczna	24
§ 19 – Rada Rodziców	26
§ 20 – Zasady współdziałania organów przedszkola	27
§ 21 – Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola .	28
Rozdział VII – Organizacja przedszkola	28
§ 22 – Arkusz organizacji przedszkola	28
§ 23 – Organizacja i czas pracy przedszkola	29
§ 24 – Formy pracy	30
Rozdział VIII – Zasady odpłatności.....	31
§ 25 – Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu	31
Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	32
§ 26 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	32
Rozdział X – Wychowankowie przedszkola	37
§ 27 – Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu	37
§ 28 – Prawa i obowiązki dzieci	37
§ 29 – System motywowania do zachowań pożądanych	38
§ 30 – Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków	39
Rozdział XI – Postanowienia końcowe	40
§ 31 – Inne postanowienia	40
§ 32 – Inne postanowienia	40
§ 33 – Inne postanowienia	40
§ 34 – Inne postanowienia	41

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1681)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
9. Konwencja praw dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i poz.527 ze zm.).
10. Ustawa o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 240 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
11. Uchwała nr LIX/321/2018 Rady Miejskiej w Golinie z 20 września 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez gminę Golina.
12. Uchwały Rady Miasta Golina w sprawie zasad funkcjonowania publicznego przedszkola prowadzonego przez samorząd.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Golinie „Baśniowy Dworek” z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Parkowej 2.
3. Imię przedszkola: „Baśniowy Dworek”.
4. Przedszkole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu w pieczęciach:

**Przedszkole w Golinie
„Baśniowy Dworek”
z Oddziałami Integracyjnymi
62-590 Golina, ul. Parkowa 2
tel. 063 / 241-81-54
NIP 665-22-78-658 Regon 000996123**

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Golina reprezentowana przez Burmistrza Miasta Gminy z siedzibą przy ul. Nowa 1, 62-590 Golina.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

Cele i zadania

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra, piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).

3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Najważniejsze cele i zadania to:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji 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 (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) 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 (prawnych opiekunów), 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.

ROZDZIAŁ III SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA

§ 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Zadania wynikające z powyższych celów przedszkole realizuje w ramach obszarów edukacyjnych określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, które powinno posiadać dziecko pod koniec wychowania przedszkolnego.
2. W celu realizacji podstawy programowej nauczyciele wybierają programy. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw

programów wychowania przedszkolnego obowiązujący od 1 września danego roku szkolnego.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Warunki i sposób realizacji zadań:
 - 1) Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
 - 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
 - 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
 - 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
 - 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach

- oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
 - 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
 - 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
 - 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 - 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
 - 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąci: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąci związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
 - 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania

zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Nauczyciele pomagają w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez prowadzenie obserwacji i ich dokumentowanie, w razie potrzeby podejmowanie pracy korekcyjno – kompensacyjnej oraz wczesnej interwencji specjalistów. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przedszkole przeprowadza analizę gotowości dziecka do jej podjęcia (diagnoza przedszkolna), która ma na celu: opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka oraz przekazanie rodzicom informacji o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości. W razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nauczyciel informuje rodziców o jej konieczności, złożeniu wniosku do PPP w Ślesinie (filia w Koninie ul. Poznańska 74) o przeprowadzenie badań psychologiczno-pedagogicznych dziecka. Nauczyciel przedstawia opis zachowań wychowanka i jego funkcjonowanie w przedszkolu, w różnych sytuacjach, uwzględnia także poziom wiedzy i umiejętności dziecka.
2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na wniosek rodziców i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanego przez PPP w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Dyrektor powołuje zespół do pracy z dzieckiem o zaburzonym rozwoju. W skład zespołu mogą wchodzić: pedagog, psycholog, którzy mają kwalifikacje do wczesnego wspomagania rozwoju, oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog, logopeda i inni specjaliści.
3. Wczesnym wspomaganie rozwoju może być objęte dziecko od momentu wykrycia u dziecka niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole. Zajęcia prowadzone

są bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną, dla dzieci młodszych mogą być prowadzone w domu rodzinnym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana i organizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dziećmi,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,

- 11) kuratora sądowego.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad i konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji
 - 3) warsztatów i szkoleń.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników do 8.
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników do 4.

Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników do 10.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciel, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
21. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
22. Wychowawca lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
23. Wychowawca lub dyrektor planują dziecku udzielenie pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącym zajęcia z dzieckiem, poradnia lub innymi osobami.
24. W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca lub dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
 25. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom.
 26. Przepisy stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 27. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 28. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 29. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka zgodnie z przepisami.
 30. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
 31. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
 32. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
 33. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do

- rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
34. Do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
36. Dzieciom, dla których opracowano plany działań wspierających, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
37. Szkoły i placówki podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 5

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

- psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
 4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenę funkcjonowania dziecka.
 5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
 6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
 7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
 8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
 9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
 10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.

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

§ 6

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. W pracy edukacyjnej i wychowawczej przedszkola zapewnia się podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej, organizuje się uroczystości z okazji świąt państwowych, religijnych, regionalnych, okolicznościowych według planu imprez i uroczystości.
2. Na życzenie rodziców, na pisemny wniosek organizuje się naukę religii w formie dwóch zajęć tygodniowo przez zatrudnienie nauczyciela katechety. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii zapewnia się opiekę nauczyciela.
3. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Oświadczenie może być także wyrażone poprzez zawarcie z przedszkolem umowy o korzystanie z usług przedszkola, gdzie jest adnotacja na temat nauczania religii,
4. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach;
5. 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 (prawnych opiekunów).
6. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 7

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) dla dzieci 3-4 letnich 15 minut,
 - b) dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
6. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.

§ 8

Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 3) szatni;
 - 4) gabinetu terapeutycznego.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z polanki z placem zabaw i parku – miejscem aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
4. Ze względów bezpieczeństwa dzieci i pracowników, a także budynku przedszkola, który jest zabytkiem i podlega ochronie konserwatora zabytków, przedszkole posiada monitoring wizyjny.
5. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO

§ 9

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu

- w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 10

Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,

- 4) społecznego inspektora pracy,
- 5) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą, ośrodkiem zdrowia.

§ 11

Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub

instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki. Przedszkole może posiadać dodatkową, zgodną ze statutem procedurę w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

§ 12

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
 - 2) Osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 3) Rodzice (prawnych opiekunów) pisemnie upoważniają inną pełnoletnią osobę do przyprawdzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
 - 4) Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
 - 5) dziecko z przedszkola powinno być odebrane przez rodziców (prawnych opiekunów)
lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, która ukończyła 18 rok życia,
- 6) upoważnione do odbioru rodzeństwo musi mieć ukończone 10 lat,
- 7) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 9) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do

- podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 10) Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora (prawnego opiekuna) .
- 11) Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

ROZDZIAŁ V WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 13

Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,
 - c) rozmowy i konsultacje z dyrektorem wg potrzeb, bezpośrednio lub kontakt telefoniczny,
 - d) informacje udostępnione na stronie internetowej przedszkola,
 - e) zajęcia otwarte,
 - f) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
 - g) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez,
 - h) piknik rodzinny – 1 raz w roku.
3. W przedszkolu jako organ przedszkola działa Rada Rodziców.

§ 14

Prawa rodziców

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

§ 15

Obowiązki rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
 - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

ROZDZIAŁ VI ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 16

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,

- 3) rada rodziców.

§ 17

Dyrektor

1. **Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zadania dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) ponosi odpowiedzialności za poziom wychowawczy i dydaktyczny przedszkola, bezpieczeństwo dzieci, pracowników
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) sprawuje i organizuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami.
3. Dyrektor przedszkola we współpracy z innymi osobami, którym powierzono stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez innych nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli i przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających z obserwacji.
 - 4) zapewnia nauczycielom pomoc i wsparcie w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, rozwijaniu kompetencji osobistych i zawodowych, inspiruje nauczycieli do działań innowacyjnych,
 - 5) realizuje uchwały i wnioski rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole,
 - 6) wstrzymuje realizację uchwał, o ile są one sprzeczne z obowiązującym prawem,
 - 7) czuwa nad przestrzeganiem realizacji statutu przedszkola oraz praw dziecka,
 - 8) organizuje na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców powstanie Rady Przedszkola pierwszej kadencji,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje obsługę administracyjną, gospodarczą i finansową,
 - 10) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 11) wydaje zarządzenia o charakterze wewnętrznym, regulujące prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, które muszą być zgodne z prawem,
 - 12) zapewnia należyty stan higieniczno-sanitarny przedszkola, prowadzi systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bhp i ppoż., stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy pracownikom pedagogicznym i obsługowym,
 - 13) odpowiada za majątek przedszkola oraz jego zabezpieczenie,
 - 14) dyrektor współpracuje ze związkami zawodowymi,

- 15) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu oraz prace konserwacyjno–remontowe,
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 17) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 18) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
 - 19) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb,
 - 20) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
 - 21) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
 - 22) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
 - 23) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - 24) odpowiedzialny za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - 25) organizuje zajęcia dodatkowe.
4. Dyrektor jako przedstawiciel placówki na zewnątrz:
 - 1) zapewnia warunki współpracy przedszkola ze środowiskiem, instytucjami, samorządem terytorialnym,
 - 2) organizuje pracę placówki zgodnie z potrzebami środowiska w świetle obowiązujących przepisów,
 - 3) przedstawia efekty pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, np. w formie sprawozdań, informacji,
 - 4) współpracuje w ramach wymiany doświadczeń z dyrektorami innych przedszkoli,
 - 5) bierze udział w naradach organizowanych przez jednostki nadrzędne.
 5. Dyrektor jako przełożony służbowy wszystkich pracowników:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) udziela pracownikom wszystkich urlopów wynikających z Ustaw, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy,
 - 3) powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 - 5) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracowników przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych.
 6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 3) przedstawia radzie dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym powiadamia organ prowadzący i nadzorujący przedszkole,
 - 5) zaprasza inne osoby z głosem doradczym do udziału w zebraniu rady pedagogicznej za

- zgoda lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Dyrektor powołuje komisję statutową, w skład której wchodzi wybrani przedstawiciele poszczególnych organów:
 - 1) komisja statutowa rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy poszczególnymi organami,
 - 2) komisja powoływana jest w związku z zaistniałym sporem i wyłania spośród swoich członków przewodniczącego,
 - 3) rozstrzygnięcia podejmowane zwykłą większością głosów są ostateczne i sformułowane na piśmie,
 - 4) rozstrzygnięcia podaje się do publicznej wiadomości wraz z terminem ich wykonania, w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący w zakresie: organizowania pracy przedszkola, organizowania ramowego rozkładu dnia oraz zabezpieczania obiektu i majątku przedszkola.
 9. Delegacji na czas określony lub nieokreślony udziela Burmistrz Gminy.
 10. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Gminy.

§ 18

Rada pedagogiczna

1. W przedszkolu działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu I półrocza i po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych, w każdym semestrze w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ,
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia analizy i oceny pracy wychowawczo – dydaktycznej za miniony rok szkolny,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy dzieci,
 - 6) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian,
 - 7) ustala regulamin swojej działalności,
 - 8) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola

8. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, nauczycielom oraz innym pracownikom,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola na kolejny okres,
 - 7) rada Pedagogiczna wyraża opinię związaną z dokonywaniem oceny pracy dyrektora przedszkola,
 - 8) szkolny zestaw programów i podręczników.
9. W przedszkolu nie została powołana rada przedszkola, kompetencje jej realizuje rada pedagogiczna, która:
 - 1) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu, wnioski te dla organu mają charakter wiążący,
 - 2) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki i może występować do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole w szczególności w sprawach zajęć dodatkowych,
 - 3) uchwała statut przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu, w wymienionym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym albo jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych i innych uzasadnionych głosowanie jest tajne.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte niezgodnie z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor przedszkola. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania Rady są protokolowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 19

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa społeczny organ – **Rada Rodziców**, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Wyraża opinię w sprawie realizowanych programów przedszkola i programów wychowawczo-dydaktycznych pracy z dziećmi.
5. Uczestniczy w pracy przedszkola.
6. Gromadzi fundusze pochodzące ze składek rodziców oraz innych źródeł służące do wspierania działalności przedszkola, a także ustala zasady wydatkowania tych funduszy.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
8. **W skład rady rodziców** w przedszkolu wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danej placówki.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 5) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 8) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 9) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;
10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
11. Tryb wyboru członków rady przedszkola:

W wyborach rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
12. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

§ 20

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Poszczególne organy współdziałają tak aby:
 - 1) zapewniały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
 - 2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
 - 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 4) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny,
 - 5) każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 6) organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym,
 - 7) współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenia poziomu pracy placówki.
2. Poszczególne organy współdziałają ze sobą w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach określonych ustawą oświatową.
3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną:
 - 1) realizuje podjęte zgodnie z prawem uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 2) organizuje zebrania Rady Pedagogicznej typu: organizacyjnego, szkoleniowego, analityczno–kontrolnego, nadzwyczajnego i pełni funkcję jej przewodniczącego,
 - 3) podejmuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną decyzje dotyczące bieżącej działalności przedszkola,
 - 4) sprawuje w porozumieniu z RP opiekę nad wychowankami przedszkola, stwarzając warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - 5) w porozumieniu z RP dyrektor dysponuje środkami ujętymi w planie finansowym przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z dyrektorem przy:
 - 1) zatwierdzaniu planów przedszkola,
 - 2) podejmowaniu uchwał i innowacji pedagogicznych,
 - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) organizacji pracy przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców poprzez:
 - 1) organizację zebrań Rady Rodziców,
 - 2) organizację uroczystości przedszkolnych,
 - 3) negocjowanie pomocy finansowej od rodziców na rzecz przedszkola,
 - 4) włączanie rodziców do całokształtu działalności przedszkola.
6. Rada Rodziców w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną poprzez:
 - a) wystąpienie do Rady Pedagogicznej z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością przedszkola.

§ 21

Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola

1. Rozwiązywanie sporów odbywa się polubownie w toku indywidualnych rozmów oraz na drodze odwołania się do dyrektora przedszkola.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga komisja powołana do tego celu. W jej skład wchodzi zważnione strony. Spory rozstrzygane są na drodze negocjacji i mediacji w obecności dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 22

Akusz organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez specjalistów i innych nauczycieli.
4. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.
5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

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

§ 23

Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 120.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. W przedszkolu utworzonych jest łącznie 5 oddziałów, w tym 1 oddział integracyjny.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w oddziale integracyjnym 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
7. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6:30 do 16:00.
Czas pracy przedszkola w oddziałach I-III i V wynosi 9,5 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący. Czas pracy przedszkola w oddziałach IV wynosi 5 godzin dziennie, oddział IV od 7:30 do 12:30.
8. W oddziale w danym czasie opiekę nad dziećmi sprawuje jeden nauczyciel lub dwóch w oddziale integracyjnym.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
10. Na każdy oddział dodatkowo zatrudnia się woźna oddziałową, która współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań.
11. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
 - 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
 - 2) Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
12. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
 14. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

§ 24

Formy pracy

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) zajęcia i zabawy dowolne,
 - 2) zajęcia obowiązkowe,
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - c) spacer,
 - d) wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkolne,
 - 3) sytuacje okolicznościowe.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, w tym zajęć religii, języka angielskiego, zajęć dodatkowych zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 3) z dziećmi w wieku 3–4 lat – 15 minut,
 - 4) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, zgodnie z obowiązującymi przepisami z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

ROZDZIAŁ VIII ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 25

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. W przedszkolu dzieciom do lat 5 zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie:
 - 1) w oddziale I – III w godzinach od 8:00 do 13:00,
 - 2) w oddziale IV w godzinach od 7:30 do 12:30,
 - 3) w oddziale V w godzinach od 8:30 do 13:30.Jeżeli w tym czasie odbywają się zajęcia dodatkowe, to o ten czas przedłuża się realizację podstawy programowej. Czas pracy oddziałów organizuje się zgodnie z potrzebami rodziców.
2. Nie pobiera się opłat za pobyt dziecka w przedszkolu od rodziców dzieci 6 letnich. Rodzice muszą jedynie ponosić opłaty za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.
3. Poza czasem wymienionym w pkt. 1 świadczenia i usługi realizowane są odpłatnie.
4. Wysokość opłaty, o której mowa w pkt. 3 ustala organ prowadzący w formie uchwały, z którą zostają zapoznani rodzice na zebraniu ogólnym. Wysokość opłaty wynosi 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Wysokość opłaty obniża się do kwoty 0,50 zł za drugie i następne dziecko w przypadku, gdy z usług przedszkola korzysta więcej niż jedno dziecko z tej samej rodziny.
6. Nie pobiera się opłaty w przypadku, gdy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju.
7. Opłatę miesięczną ustala się na podstawie stawki godzinowej oraz liczby godzin, w czasie których dziecko korzystało ze świadczeń.
8. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
 - 1) dzieci mogą korzystać z 3, 2 lub 1 posiłku w zależności od godzin pobytu w placówce. Śniadanie i podwieczorek po 25% stawki dziennej, obiad 50%,
 - 2) całkowity koszt wyżywienia tzw. wsad do kotła pokrywają rodzice, stawkę dzienną ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami na zebraniu,
 - 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu zgłoszony przez rodzica do godziny 8.00 danego dnia odlicza się dzienną stawkę żywieniową,
 - 4) dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej na wniosek rodziców mogą mieć sfinansowane opłaty przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Golinie w miarę posiadanych środków. Po zawarciu umowy z dyrektorem przedszkola,
 - 5) z wyżywienia może korzystać personel przedszkola opłacając koszt produktów

- żywnościowych zgodnie z normami i przyjętą stawką żywieniową,
- 6) rodzice wnoszą opłaty do 10 każdego miesiąca u intendenta przedszkola na kwitariusz przychodowy lub na konto bankowe, pracownicy do końca miesiąca.

ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi, którzy współpracują ze sobą w zakresie opieki i wychowania dzieci.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy:
 - 1) pracownicy pedagogiczni – Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami, Regulamin wynagradzania nauczycieli Uchwały Rady Miejskiej w Golinie,
 - 2) obowiązujące normy zatrudnienia w pełnym wymiarze zajęć reguluje art. 42 Karty Nauczyciela,
 - 3) pracownicy administracyjno-obsługowi wynagradzani są zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników administracyjno-obsługowych przedszkola.
3. Kwalifikacje nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich zadaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej:
 - 1) ze strony dyrektora przedszkola,
 - 2) opiekuna stażu,
 - 3) ze strony Rady Pedagogicznej poprzez konsultacje na radach pedagogicznych, szkoleniowych, korzystanie ze wspólnych pomocy dydaktycznych,
 - 4) ze strony innych osób, np. doradcy metodycznego poprzez uczestnictwo w zespołach samokształceniowych.
7. Nauczyciel prowadzi rzetelnie i na bieżąco dokumentację pedagogiczną:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) miesięczne plany pracy, przedkładane do akceptacji dyrekcji,
 - 3) dokumentację współpracy z rodzicami,

- 4) karty obserwacji dzieci,
 - 5) inną dokumentację zleconą przez dyrektora oraz ustaloną na radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym.
8. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku nauczyciela, pracownik zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi zaświadczenie o niekaralności.
9. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego poprzez realizację podstawy programowej, stosowanie właściwych metod pracy, systematyczne przygotowanie do zajęć, pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej.
10. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 3) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału wychowanków w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 4) indywidualizacja nauczania w pracy z dzieckiem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 5) systematyczna współpraca z domem rodzinnym wychowanków,
 - 6) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia dzieci, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
 - 7) prowadzenie oddziału, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania,
 - 8) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 9) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 11) udział w konferencjach metodycznych,
 - 12) opieka wychowawcza w czasie wycieczek,
 - 13) sprawdzanie listy obecności dzieci i odnotowywanie nieobecności,
 - 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola,
 - 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 16) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, planowanie sposobu ich zaspokojenia,
 - 17) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, które w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończą się analizą i oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - 18) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 19) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5 i 6 letnich.
11. Do zadań wychowawcy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między dziećmi w przedszkolu,
 - 3) interesowanie się postępami wychowanków w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności,
 - 4) interesowanie się stanem zdrowia dzieci,
 - 5) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w przedszkolu i poza nim,
 - 6) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich.
12. Szczegółowy przydział czynności i zadań nauczycieli ustalony jest na każdy rok szkolny, na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, znajduje się w protokolarzu rady pedagogicznej.
13. Szczegółowe zadania nauczycieli to:
- 1) zapewnienie prawidłowego nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków,
 - 2) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
 - 3) prowadzenie systematycznej pracy w kierunku zaznajamiania i przestrzegania przez dzieci przepisów ruchu drogowego.
14. Zadania pracowników przedszkola:
- 1) Pedagog:
 - a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu we współpracy z wychowawcami w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - c) podejmowanie działań z zakresu problemów dzieci,
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Logopeda:
 - a) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) prowadzi diagnozowanie logopedyczne,
 - d) udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,
 - e) podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne,
 - f) współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia – prowadzi porady i konsultacje, zajęcia otwarte dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń,
 - g) wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Oligofrenopedagog:
 - a) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- c) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - d) wspiera mocne strony dziecka,
 - e) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - f) realizuje różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) prowadzi terapię indywidualną i grupową.
- 4) Intendent wykonuje szczegółowe zadania w zakresie:
1. prowadzenia żywienia w przedszkolu i wszelkich spraw z żywnością związanych:
 - a) zakupuje produkty żywnościowe,
 - b) prowadzi magazyn żywnościowy, wydaje z niego towar kucharce,
 - c) prowadzi dokumentację żywnościową, tj. raporty, kartoteki miesięczne, zeszyt wyliczenia norm żywnościowych i kaloryczności posiłków,
 - d) układa jadłospisy,
 - e) nadzoruje sporządzanie i wydawanie posiłków dla dzieci,
 - f) terminowo rozlicza zaliczkę żywnościową,
 2. innych spraw związanych z organizacją pracy w przedszkolu:
 - a) zakupuje środki czystości i inne materiały na potrzeby placówki,
 - b) prowadzi kartoteki wyposażenia pracowników w środki bhp,
 - c) przyjmuje wpłaty gotówkowe od personelu przedszkola za wyżywienie i od rodziców za żywienie dzieci,
 - d) uczestniczy w pracach komisji inwentaryzacyjnej.
- 5) Kucharka wykonuje szczegółowe zadania w zakresie:
1. prowadzenia żywienia dzieci i spraw z żywnością związanych:
 - a) przyrządza i wydaje odżywcze posiłki na podstawie obowiązujących norm żywnościowych,
 - b) codziennie pobiera towar z magazynu,
 - c) podpisuje raporty żywnościowe,
 - d) uczestniczy w sporządzaniu jadłospisów dekadowych,
 - e) odkłada próby żywnościowe zgodnie z instrukcją,
 - f) prowadzi dokumentację dotyczącą żywienia,
 2. innych spraw związanych z organizacją pracy pionu kuchennego:
 - a) nadzoruje pracę pozostałych pracowników kuchni,
 - b) utrzymuje w stanie używalności i czystości sprzęt i urządzenia kuchenne, korzysta z nich zgodnie z instrukcją obsługi,
 - c) kontroluje czystość w magazynie warzywnym, pomieszczeniach kuchennych.
- 6) Pomoc kucharki wykonuje zadania w zakresie:
- a) przyrządzania i przygotowania posiłków dla dzieci,
 - b) pomocy kucharce w czasie wydawania posiłków,
 - c) utrzymywania we wzorowej czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń, magazynu warzyw, pobiera próby żywnościowe na zlecenie dyrektora.
- 7) Woźna wykonuje zadania w zakresie:
- a) czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci takich jak pomoc w samoobsłudze w łazience i podczas posiłków, rozbieraniu się i ubieraniu dzieci, podawania posiłków,
 - b) utrzymania czystości w przydzielonym zespole pomieszczeń, tj. sali i łazience,
 - c) utrzymania czystości w pomieszczeniach dodatkowo przydzielonych,

- d) uczestniczy w spacerach i wycieczkach oraz każdorazowo podczas wyjść na spacer.
- 8) Konserwator – dozorca:
- a) dokonuje bieżących napraw sprzętu, zabawek,
 - b) dba o stan urządzeń technicznych,
 - c) dba o czystość najbliższego otoczenia przedszkola (zamiata, grabi, odśnieża według potrzeb),
 - d) dba o czystość kotłowni,
 - e) przestrzega w pracy zasad bhp i ppoż.
- 9) Pracownik administracyjno-biurowy wykonuje zadania w zakresie:
- a) prowadzenie dokumentacji biurowej przedszkola,
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami (teczek akt osobowych pracowników),
 - c) sporządzanie sprawozdawczości i statystyki oświatowej,
 - d) przepisywanie i wysyłanie korespondencji,
 - e) przyjmowanie i rozdział korespondencji,
 - f) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń,
 - g) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracyjno-obługowych,
 - h) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych,
 - i) obsługa interesantów, udzielanie informacji,
 - j) informowanie dyrektora o zaistniałych problemach,
 - k) dbanie o mienie przedszkola tj. miejsce pracy, powierzony sprzęt, narzędzia pracy, materiały itp.
- 10) Przedszkole obsługuje Centrum Usług Wspólnych w Golinie, w którym zatrudnia się:
- a) kierownika zespołu,
 - b) główną księgową i księgową obsługującą przedszkole,
 - c) kasjerkę,
 - d) referentów ds. płac, KZP
- 11) Psycholog:
- a) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - d) wspiera mocne strony dziecka,
 - e) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - f) realizuje różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) prowadzi terapię indywidualną i grupową,
 - h) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych,
 - i) prowadzenie zajęć terapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjnych.
 - j) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
15. Główna księgową odpowiada za całokształt spraw finansowych i gospodarczych pod względem formalno-prawnym, jest ich kontrolerem i koordynatorem. Podlegają jej

wszystkie sprawy dotyczące gospodarowania majątkiem przedszkola i środkami finansowymi.

ROZDZIAŁ X WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 27

Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
8. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 28

Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole

uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.

2. Wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy,
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem,
- 3) swobody wyrażania myśli, przekonań,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego,
- 7) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych,
- 8) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia.

3. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać umów dotyczących bezpieczeństwa, a zwłaszcza unikać zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela
- 3) przestrzegać zasad higieny,
- 4) Stosować formy grzecznościowe,
- 5) szanować zasady współżycia w grupie,
- 6) przestrzegać wartości uniwersalnych, takich jak dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość i piękno,
- 7) nie chwalić się bogactwem i dokuczać dzieciom, które wychowują się w trudniejszych warunkach,
- 8) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych.

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

§ 29

System motywowania do zachowań pożądanых

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

1) Nagrody:

- a) pochwała indywidualna,
- b) pochwała wobec grupy,
- c) pochwała przed rodzicami,
- d) dostęp do atrakcyjnej zabawki,

- e) dyplom uznania,
 - f) drobne nagrody rzeczowe,
 - g) przewodzenie w zabawie.
- 2) Nagradzamy za:
- a) stosowanie ustalonych zasad i umów,
 - b) wysiłek włożony w wykonana prace,
 - c) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
 - d) bezinteresowną pomoc innym,
 - e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
2. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.
- 1) Konsekwencje nieprzestrzegania zasad:
- a) upomnienie słowne indywidualne (bez świadków lub wskazanie dziecku np. normy zachowań),
 - b) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
 - c) stosowanie zabaw stoliczkowych, jako formy wyciszenia oraz przemyślenia zachowania,
 - d) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji.
- 2) Konsekwencje stosowane są za:
- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
 - b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - c) zachowania agresywne,
 - d) niszczenie wytworów pracy innych,
 - e) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

§ 30

Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków:
 - 1) nowo przyjęte dziecko nie zgłosi się w przedszkolu, w pierwszych czternastu dniach września – po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców,
 - 2) dziecko chodzące, które bez zgłoszenia nieobecności ponad miesięcznej – po uprzednim zawiadomieniu rodziców,
 - 3) na podstawie wniosku rodzica o skreślenie dziecka z listy wychowanków.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Wychowawczynie oddziałów zobowiązane są do zainteresowania się przyczyną nieobecności wychowanków i powiadomienia dyrektora o nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 7 dni.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Inne postanowienia

1. Obsługę administracyjno – księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Golinie.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Inne postanowienia

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 33

Inne postanowienia

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:
 - 1) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców,
 - 2) udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w placówce,
 - 3) poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkole.

§ 34
Inne postanowienia

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie uchwały rady pedagogicznej nr 6/2019/2020 w dniu 16.09.2019 r.
2. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 29.01.2019 r.

Dyrektor Przedszkola

