STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W TARNOWCU

PODSTAWA PRAWNA

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

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

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Gminne Przedszkole w Tarnowcu zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest Przedszkolem publicznym, wielooddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek własny.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Tarnowiec.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu tzn.

GMINNE PRZEDSZKOLE

W TARNOWCU

38 – 204 TARNOWIEC

woj. Podkarpackie

§ 2

Przedszkole nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

ROZDZIAŁ 2

§ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do ustawy:

1) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

2) Zadania przedszkola:

a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

b) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności

korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

c) 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,

d) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie,

e) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,

f) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego,

g) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych,

h) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka,

i) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

j) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

k) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne,

l) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

m) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami;

3) Przedszkole wykonuje swoje zadania poprzez wspomaganie rozwoju, wychowywanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:

a) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
c) społeczny obszar rozwoju dziecka,
d) poznawczy obszar rozwoju dziecka,
e) język obcy nowożytny.

1a. Przedszkole zapewnia bezpieczne i optymalne warunki do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców/prawnych opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji;

2) pracę zgodnie z zaleceniami tychże poradni;

3) organizowanie zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie i po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego;

4) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.

3. Dyrektor przedszkola może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym, mając na uwadze odpowiednią do niepełnosprawności dziecka bazę i wykwalifikowana kadrę:

1) w przypadku spełnienia powyższych warunków, zostaje powołany przez dyrektora jednostki zespół wczesnego wspomagania rozwoju w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i pisma wójta w sprawie przydziału godzin do realizacji zadań zespołu;

2) zespół funkcjonuje zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
3) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
8. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
9. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
10. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
11. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie

zajęć wynosi -15ºC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;

6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;

7) wobec wychowanków na terenie jednostki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;

8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora jednostki i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

12. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. W czasie spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola obowiązują następujące zasady:

a) dzieci 3 - 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci,

b) dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci;

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;

5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;

6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi;

8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
13. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
14. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
15. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie;
2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.
16. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
1) rodziców lub opiekunów prawnych;
2) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;

17. Rodzic (opiekun) powinien przyprowadzić dziecko bezpośrednio do sali zajęć i przekazać je nauczycielowi. Przy odbieraniu dziecka, powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi.
18. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
19. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
20. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
21. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
22. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
23. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
24. Nauczyciel przedszkola bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru.
25. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
26. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
27. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
28. Dyrektor przedszkola organizuje opiekę dziecku.
29. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy przedszkola dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
30. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego przedszkola.

ROZDZIAŁ 3

§ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;

2) zatwierdzanie zestawu programów wychowania przedszkolnego;

3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą przedszkola i reprezentowanie jej zewnątrz;

4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;

5) nadawanie stopnienia awansu nauczyciela kontraktowego;

6) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji;

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;

11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;

14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania Rady Pedagogicznej określa art. 71 Prawo oświatowe;

15) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
18) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom jednostki;
19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
22) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
23) w wykonywaniu swoich zadań, współpracowanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
24) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności Przedszkola;
25) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli po pozytywnym ich zaopiniowaniu przez wskazanego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego/radę pedagogiczną;
26) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
27) organizowanie zajęć dodatkowych za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
28) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka;
29) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
2a. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:
1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań;
2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
3) kompetencje przewodniczącego;
4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie członkami tego organu.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
2) uchwalanie i nowelizowanie statutu Przedszkola i regulaminu swojej działalności;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
1) zestaw programów wychowania przedszkolnego;
2) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych;
3) projekt planu finansowego jednostki opracowany przez Dyrektora Przedszkola;
4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.

9. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora jednostki.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
14. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 83 Ustawy Prawo oświatowe.
15. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
16. W zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
17. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.
18. Zadaniem Rady Rodziców jest:
1) wspieranie statutowej działalności przedszkola;
2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
19. Rada Rodziców ma prawo:
1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki.
2) opiniowania projektu planu finansowego;
3) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
4) występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela.
20. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola;
2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą;
3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z dyrektorem przedszkola;
4) sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzyganie leży w kompetencji dyrektora przedszkola;
5) rozwiązywanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia stron sporu.
21. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiąganych sukcesów i ewentualnych trudności;
3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Przedszkola;
5) dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dzieci od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Wysokość składki na ubezpieczenie ustalają i pokrywają rodzice;
6) do stosowania przez przedszkole diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanymi przez lekarza;
7) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;

10) zgłaszania Dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola;
11) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
12) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
13) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
22. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku;
2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców;
3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup;
4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach;
6) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin;
7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców;
8) wystawy prac dziecięcych;
9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem.
23. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami;
3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

§ 5

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 6 – 8.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb jednostki lub założeń programowych.
3. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawy programowe w ciągu 5-ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku, gdy jest niewiele dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. W miarę posiadanych miejsc do przedszkola może uczęszczać:

1) Dziecko w wieku 2,5 lat;

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

§ 6a

1. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) zajęcia specjalistyczne, dotyczące zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;

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.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z rodzicami opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem.

3. Program opracowuje zespół, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem", po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

4. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

2) rodzaj zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola;

4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się:

a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego,

b) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niesłyszącego lub z afazją,

c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

5) działania wspierające rodziców dziecka w zależności od potrzeb oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Jeżeli orzeczenie zostało złożone na potrzeby rekrutacji w okresie od kwietnia do sierpnia danego roku, to IPET opracowuje się w terminie do 30 września w roku, w którym dziecko rozpoczyna edukację w przedszkolu.
6. Rodzice dziecka, dla którego został opracowany IPET, na swój wniosek otrzymują kopię programu.
7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym, poradnią specjalistyczną.
8. Organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju.
1) Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) Dla dzieci posiadających tylko opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka może być zorganizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu na zasadach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jeżeli dziecko nie jest objęte pomocą w zespole wczesnego wspomagania funkcjonującym na danym terenie.
9. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
10. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka - w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w jednostce opiekuńczo- wychowawczej.
11. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola mogą być organizowane w przedszkolu, jeżeli:

1) w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego w pomieszczeniu w przedszkolu;
2) przedszkole dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka.
2. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 6b

(uchylono)

§ 7

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor jednostki.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
4a. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
5. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. (uchylono)

§ 8

1. Przedszkole jest jednostką maksymalnie 4-oddziałową.

2. Przedszkole dysponuje maksymalnie 94 miejscami dla dzieci.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) 4 sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne;

2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania jednostki, w tym blok żywieniowy z magazynami, pomieszczenie socjalne, gabinet dyrektora;

3) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie jednostki na dany rok budżetowy.

§ 9

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na arkuszu organizacyjnym przedszkola, na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Arkusz ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii;

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, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, 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 wspoma-

gających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

2a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się:

1) przerwy ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora (w tym przerwę wakacyjną);

2) dni ustawowo wolne od pracy:

a) w okresie przerwy wakacyjnej pracownicy, zgodnie z ustalonym harmonogramem przebywają na urlopach wypoczynkowych,

b) dopuszcza się organizowanie w przedszkolu w okresie wakacyjnym zajęć z dziećmi na zasadach, które ustala dyrektor z organem prowadzącym.

4. Zmiana organizacji pracy przedszkola w ciągu roku może nastąpić w przypadku zaistniałej sytuacji niezależnej od ustalonego planu pracy przedszkola, przerw świątecznych, ferii szkolnych oraz wypadającego dnia roboczego pomiędzy dniami wolnymi lub świętami:

1) poprzez powyżej wymienioną zmianę organizacji pracy przedszkola należy rozumieć: łączenie grup spowodowane zmniejszeniem liczby dzieci w oddziałach oraz ograniczenie funkcjonowania stołówki w przypadku zgłoszenia się do przedszkola na dyżur mniej niż 9 dzieci;

2) o planowanych zmianach w organizacji pracy przedszkola powiadamia się rodziców w formie ogłoszenia;

3) wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola poprzedzone są wystawieniem listy zapisów dzieci na dyżur lub przeprowadzeniem wywiadu z rodzicami dotyczącego zgłaszania dziecka na dyżur;

4) w przypadku zmniejszenia się liczby dzieci uczęszczających w wyznaczonym okresie do przedszkola, pracownicy mogą skorzystać z urlopu lub zostaną włączeni w zaplanowane przez dyrektora prace wewnętrzne, których wymiar odpowiada godzinom przydzielonym w projekcie organizacyjnym (bez godzin ponadwymiarowych).

§ 10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/prawnych opiekunów.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

1a. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

2. W Przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

1) 6.30 – 8.15 Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne, rozmowy i zajęcia indywidualne, czynności porządkowe;

2) 8.15– 9.00 Czynności opiekuńcze, samoobsługowe i organizacyjne (śniadanie - godz. 8.30);

3) 9.00– 11.00 Zabawy i zajęcia z dziećmi:

a) zabawy dowolne lub z niewielkim udziałem nauczyciela,

b) zabawy i zajęcia ruchowe organizowane w Sali,

c) zabawy i zajęcia z dominacją działalności plastycznej, technicznej i konstrukcyjnej,

d) zabawy i zajęcia z dominacją działalności umysłowej (opowiadania, rozmowy, przekazywanie treści literatury, uczenie wierszy, piosenek, zabawy inscenizowane, przedstawienia kukiełkowe, spotkania teatralne, imprezy i uroczystości przedszkolne),

e) zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze w ogrodzie przedszkolnym, spacery, wycieczki,

f) zabawy i zajęcia wyrównawcze;

4) 11.00 – 12.00 Czynności samoobsługowe, organizacyjne i porządkowe związane z przygotowaniem do obiadu i po obiedzie (obiad – godz. 11.30);

5) 12.00 – 13.45 Odpoczynek poobiedni, relaks, zajęcia uspokajające (słuchanie baśni, legend, opowiadań, zabawy dowolne, wycieczki, spacery, zabawy i zajęcia w ogrodzie przedszkolnym, gry i zabawy ruchowe);
6) 13.45 – 14.15 Czynności samoobsługowe, organizacyjne i porządkowe związane z przygotowaniem do podwieczorku (podwieczorek – godz. 14.00);
7) 14:15 – 16.00 Zajęcia dodatkowe, rozmowy i zajęcia indywidualne z dziećmi i rodzicami, czynności porządkowe, gry i zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym.
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.
4. Gmina jest zobowiązana zapewnić formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (rytmika, język obcy nowożytny).
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw opisanych w §9 pkt.3.
2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący jednostkę na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola;
2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin;
3) w przybliżeniu czas pracy przedszkola może trwać od 6.30 do 16.00:
a) dopuszcza się zwiększenie liczby godzin pracy przedszkola.
3. Dzienny czas pracy przedszkola jest różny dla oddziałów i jest na miarę możliwości dostosowany do potrzeb i czasu pracy większości rodziców:
1) czas pracy oddziału dzieci 5 letnich wynosi 5 lub więcej godzin;
2) czas pracy oddziału dzieci 3,4 – letnich wynosi 9 lub więcej godzin;
3) dzieci 5- letnie zgłoszone na korzystanie z posiłków mają możliwość przebywania w przedszkolu maksymalną liczbę godzin.

4. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku:
1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor jednostki;
2) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów;
3) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych;
4) zarówno w sytuacji wymienionej w punktach 2 i 3 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczycielka.
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.
6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 12 a

ZAWIESZENIE ZAJĘĆ

1. W przedszkolu dopuszcza się możliwość zawieszenia zajęć na czas oznaczony w razie wystąpienia:
a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust.2, są realizowane:
a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust 1ustawy Prawo oświatowe lub
b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
d) w inny sposób niż określony w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust 2, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2

6. Przedszkole uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także zapewnia uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz zapewnia właściwy przebieg procesu kształcenia.

7. **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:**
a) nauczyciele poszczególnych grup wiekowych utrzymują kontakty z rodzicami za pomocą oprogramowania do przedszkoli Jammik , poczty internetowej oraz strony internetowej przedszkola,
b)w przedszkolu prowadzi się zajęcia zdalne metodą asynchroniczną - nauczyciele

i wychowankowie pracuję w różnym czasie z wykorzystaniem przesyłanych scenariuszy zajęć, prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów itp.,

c) propozycje tygodniowych tematów podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz sposób ich realizacji zamieszczane są na stronie Jammik i na stronie internetowej w poszczególnych grupach wiekowych,

c) uczestnictwo dzieci na zajęciu weryfikowane jest ilością odebranych wiadomości przez zalogowane osoby w danym dniu.

§ 13

ŻYWIENIE W PRZEDSZKOLU, OPŁATY ZA PRZEDSZKOLE

1. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się:

1) w oddziałach całodziennych 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.

2. Przedszkole jest jednostka budżetową, której działalność finansowana jest przez:

1) Gminę Tarnowiec;

2) Rodziców, w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

3) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

3. Zasady wnoszenia opłat:

1) Świadczenia udzielane przez Gminne Przedszkole w Tarnowcu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie:

a) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 9.00 do 14.00;

2) W Gminnym Przedszkolu w Tarnowcu opłacie podlegają świadczenia wykraczające poza podstawę programową w zakresie nauczania, wychowania i opieki (z wyjątkiem nauki religii) powyżej 5 godzin dziennie;

3) Za świadczenia określone w pkt 3 wnosi się opłatę dzienną, której wysokość ustala Rada Gminy:

a) szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują uchwały Rady Gminy Tarnowiec. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego. Teksty uchwał są wywieszone do wglądu rodziców/prawnych opiekunów w holu jednostki i omawiane na indywidualne życzenie rodzica przez dyrektora przedszkola;

4) Rodzic zobowiązany jest do wnoszenia opłat do 15 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc z góry;

4a) Opłata, o której mowa w pkt. 4, podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości obliczanej wg zasady: dzienna stawka należna od danego dziecka mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu. Zwrot następuje poprzez pomniejszenie opłat za świadczenia w przedszkolu w kolejnym miesiącu o kwotę równą kwocie zwrotu. W sytuacji nieobecności dziecka w przedszkolu w ostatnim miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola, opłata podlega zwrotowi w kwocie ustalonej wg powyższych zasad w terminie 14 dni od zakończenia tego miesiąca w sposób uzgodniony między rodzicem dziecka i dyrektorem przedszkola;

4b) za zwłokę w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczać odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych;

4c) Opłata, o której mowa w pkt. 4 nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych, prowadzonych na życzenie rodziców przez inne niż przedszkole podmioty;

5) Wysokość opłat za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, z zastosowaniem przepisów art. 67a ustawy o systemie oświaty:

a) w przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca kwotę dziennej stawki żywieniowej pomnożoną przez liczbę dni jego nieobecności;

6) przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczania przez dwa okresy płatności i jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola;

7) rodzice dobrowolnie opłacają, na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem jednostki;

8) rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

4. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z żywienia w całości pokrywając dzienną stawkę żywieniową (z wyjątkiem pracowników kuchni korzystających z bezpłatnego wyżywienia).
5. Rodzice dziecka 6-letniego, realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, są całkowicie zwolnieni z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego.

§ 14

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Rekrutację do przedszkola przeprowadza się na zasadach i w terminach określonych przez organ prowadzący przedszkole Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie jednostki.

ROZDZIAŁ 5

§ 15

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Pracownikami przedszkola są:
1) dyrektor;
2) nauczyciele;
3) pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych jednostki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
5. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności jednostki.
6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię jednostki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
7. Nauczyciele:
1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków;
2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze

strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;

3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;

4) w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe), a do ich zadań i obowiązków należy:

a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych,

b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych,

c) współpraca z nauczycielami,

d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc,

e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń z logopedii dla rodziców i dzienników zajęć;

5) przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów;

6) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny.

8. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.

9. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

10. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

10a. 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.

10b. 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.

11. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,

c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

d) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków,

e) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,

f) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,

g) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,

h) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w jednostce;

2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych i samokształceniowych oraz problemowych,

b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,

c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;

3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:

a) dziennika zajęć,

b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,

c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,

d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,

e) dokumentacji współpracy z rodzicami,

f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,

g) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone),wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);

5) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego;

6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych;

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;

8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,

c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

d) włączenia rodziców/prawnych w działalność przedszkola.

12. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi jednostki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.

13. Pracownicy samorządowi na stanowiskach pomocniczych i obsługowych:

1) zakres zadań pracowników samorządowym na stanowiskach urzędniczych dotyczy w szczególności:

a) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi,

b) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,

c) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.

14. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

15. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb jednostki;

2) troszczenia się o mienie jednostki;

3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;

4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:

a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,

b) codziennym podpisywaniu listy obecności,

c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,

d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,

e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,

f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,

g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

16. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 16

1. W Przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora może być utworzone w przypadku:

1) funkcjonowania co najmniej 6 oddziałów;

2) pracy co najmniej dwóch oddziałów dłużej niż 10 godzin;

3) posiadania oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach.

3. Za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora może zostać utworzone w innych przypadkach niż określone w ust.2.

4. Stanowisko wicedyrektora opiniują członkowie Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

§ 17

RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

1. Uchylono

2. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 4, ust. 23 niniejszego statutu.

3. Zasady współpracy z rodzicami:

1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;

2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy jednostki.

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1) przygotowanie dziecka na miarę możliwości do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;

2) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola;

3) kontynuowanie zaleconych ćwiczeń terapeutycznych;

4) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

5) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych w kąciku dla rodziców, wydawanym przez przedszkole pisemnym informatorze zamieszczanym w tymże kąciku i na stronie internetowej przedszkola;

6) sygnalizowanie zauważonych dobrych i złych działań przedszkola bezpośrednio do dyrektora, do przedstawicieli Rady Rodziców lub w formie pisemnej do Skrzynki Pytań znajdującej się w kąciku dla rodziców;

7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

8) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i oddawanie go bezpośrednio pod opiekę nauczycielki oraz odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub poprzez pisemnie upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

a) osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela nietrzeźwości osoby odbierającej dziecko, postępuje się zgodnie z Instrukcją Nr 3 w sprawie zagrożeń,

b) odbieranie dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach pracy jednostki,
c) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
e) informowanie nauczycielki o stanie zdrowia i przyczynie złego samopoczucia dziecka w każdym dniu , które mogłoby wpłynąć ujemnie na pozostałe dzieci w grupie, z narażeniem bezpieczeństwa włącznie,
f) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej,
g) zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielce w grupie zmiany adresu i telefonu kontaktowego,
h) przestrzeganie niniejszego statutu,
i) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
j) przedstawienie dokumentu dotyczącego pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, co skutkuje odmową wydania dziecka jednemu z rodziców.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka sześcioletniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są dokonać zapisu dziecka do przedszkola i zapewnić jego regularne uczęszczanie.

ROZDZIAŁ 7

§ 19

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wielu od 3 do 7 lat z zastrzeżeniem ust 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli:
1) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną;
2) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka.
3. Dzieci 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu:
1) Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

2) Jeżeli droga dziecka pięcioletniego z domu do najbliższego przedszkola przekracza 3 km, gmina za pośrednictwem dyrektora zapewnia mu bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej.

4. Uchylono

5. Uchylono

6. Uchylono

6a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6b. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

7. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci przedłożą orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub specjalistycznej określające poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia umożliwiający dziecku i jego otoczeniu bezpieczny pobyt w przedszkolu:

1) Rada Pedagogiczna może wyznaczyć dziecku niepełnosprawnemu tzw. „ okres próbny” jednego miesiąca celu obserwacji procesu adaptacyjnego do warunków przedszkola, rozpoznania zachowania dziecka i podjęcia decyzji o przyjęciu go do jednostki;

2) decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola podejmuje się po upływie ustalonego czasu, o czym pisemnie informuje się rodzica (prawnego opiekuna).

8. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1) akceptacji, takim jakie jest;

2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;

3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu jednostki, jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;

4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;

5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;

6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;

7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;

8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi;

9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
10) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
11) badania i eksperymentowania;
12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
13) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
14) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a jednostka jest w stanie ją zorganizować;
15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
16) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
19) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
20) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
21) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
22) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
9. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.;
6) przestrzegania zasad zgodnego współżycia ze światem przyrody, przyjmowania postaw proekologicznych;
7) szanowania wartości: prawdy, dobroci, piękna, sprawiedliwości, uczciwości, życzliwości, szacunku, wyrozumiałości;
8) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola;
9) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole;

10) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
11) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice;
12) każdorazowego zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
13) informowania nauczyciela o problemach fizjologicznych.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
1) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu;
2) zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu;
3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
4) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem jednostki lub nauczycielką;
5) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności za korzystanie z usług przedszkola bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków. Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez dyrektora jednostki o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
11. W przypadku stwierdzenia zagrożeń bezpieczeństwa i zdrowia dzieci i pracowników postępuje się zgodnie z Instrukcjami w Sprawie Zagrożeń.
12. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.
13. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora jednostki zawsze bez udziału dzieci.

ROZDZIAŁ 8

§ 20

POMOC PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNA

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola ich rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 21

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) dziecka;
2) rodziców dziecka;
3) dyrektora przedszkola;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika 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 deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

§ 24

1. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z :
1) rodzicami dzieci;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami i jednostkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
2) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) porad i konsultacji.

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

§ 25

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5 osób.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej lub utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4 osób.

3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10 osób.

§ 26

1. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą:

1) nauczyciele;

2) wychowawcy grup wychowawczych;

3) specjaliści.

§ 27

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznawanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2. Działania, o których mowa w ust.1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczna nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 28

1. 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.
2. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
4. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje niezwłocznie rodziców dziecka.

§29

Zadania specjalisty terapii pedagogicznej

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
3. Udzielanie pomocy terapeutycznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dziecka;
5. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
6. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

7. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
9. Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
10. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
11. Pomoc nauczycielom w diagnozowanie dojrzałości szkolnej; [„O”]
12. Udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
13. Przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
14. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Zadania logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
3. Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
5. Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny

u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6. Prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
7. Udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom z orzeczeniami;
8. Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
9. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
10. Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
11. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Zadania pedagoga i psychologa

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

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 uczniów;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§32

Obowiązki pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego

1. Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
1) Zajęcia w ramach zadań związanych z:
a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i
edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola
b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym

§ 33

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, realizuje poprzez:
1) Współpracę z nauczycielami, specjalistami rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola we współpracy z nauczycielami,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnieniu mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
3) wspieranie nauczycieli w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej

pracy z uczniem
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom
5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli
6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjalizacyjnych, socjoterapeutycznych i wczesnego wspomagania

ROZDZIAŁ 9

§ 34

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z jednostkami kultury i fundacjami.
3. Tekst statutu udostępniany jest przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz, na wniosek zainteresowanych przez dyrektora przedszkola.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
6. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
7. Traci moc statut przedszkola zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2016/17 z dnia 30 czerwca 2017 roku.
8. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.