

STATUT

Samorządowego Publicznego

Przedszkola w Poraju

Leśne Skrzaty

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty.
2. Przedszkole mieści się w Poraju, ulica Jasna 14.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Poraj z siedzibą w Poraju, ulica Jasna 17.
5. Forma organizacyjno - prawna: jednostka budżetowa.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.
7. Przedszkole używa podłużnej pieczęci:
Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty,
42-360 Poraj, ul. Jasna 14,
tel.(34) 314 50 86,
NIP 577 17 81 038, Reg. 151005552.
8. Przedszkole posiada stronę internetową: www.przedszkoleporaj.pl.

§ 2

Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty;
- 3) rodzicach – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka sprawujących opiekę rodzicielską na podstawie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego;
- 4) specjalistach – należy przez to rozumieć: logopeda, psycholog, terapeuta pedagogiczny, oligofrenopedagog, tyflopada, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez:

a) realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;

2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie kształcenia.

2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;

8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;

9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;

10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;

- 12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
- 14) organizowanie zajęć, które umożliwiają dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 4

1. Cele i zadania przedszkola związane z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

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

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana:

1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem;

2) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

2) zajęcia specjalistyczne;

a) korekcyjno-kompensacyjne;

b) logopedyczne;

c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

d) inne o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porady i konsultacje.
6. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 pkt 1 – 2 trwa 45 minut.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
8. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
9. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka określoną w ust. 5 współpracuje przede wszystkim :
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
 - 2) z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 5

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - 1) przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola;
 - 2) opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka;
 - 3) warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności;
 - 4) dyrektor przedszkola przekazuje informacje wszystkim nauczycielom i pracownikom niebędących nauczycielami, do którego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego dziecka.

2. W przedszkolu odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania przedszkola związane z następstwami analizy, o których mowa w ust. 2.

4. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia .

5. Analiza, o której mowa w ust. 2 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi:

1) dyrektor przedszkola;

2) pedagog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu;

3) wychowawca oddziału.

6. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, w czasie przerw, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.

7. W zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczyciela i wsparcie pracownika niebędącego nauczycielem tylko dla tego dziecka.

8. Obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:

1) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 5 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;

2) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o :

a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność,

b) częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność;

3) dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla dziecka w zakresie opieki.

9. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w przedszkolu.

10. Za wykonanie działań wymienionych w ust. 8 pkt 1 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

11. Za wykonanie działań wymienionych w ust. 8 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

12. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust.5, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym.

13. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu :

1) nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjaliści lub pomoc nauczyciela.

14. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż określone w pkt. 13, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego:

1) nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjaliści lub pomoc nauczyciela.

15. Przekazanie rodzicom dziecka niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust.5, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

§ 6

Umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżenia tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy przez:
 - a) udział w imprezach regionalnych danego regionu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanyymi do przedszkola - autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:

- 1) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego dziecko uczęszcza;
- 2) rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
- 3) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodzica przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej;
- 4) do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób;

- 5) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola;
- 6) dzieciom nie przynosi się do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy i napojów;
- 7) dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwić codzienny pobyt na świeżym powietrzu;
- 8) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

§ 8

Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) zachęcanie rodziców dziecka do realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 4) obserwacje dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka
 - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;
 - b) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- 5) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 6) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy;
- 7) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz

w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej – dla wszystkich dzieci, w ciągu roku szkolnego;

8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok szkolny;

9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej – przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;

10) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;

11) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;

12) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;

13) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;

14) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;

15) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;

16) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;

17) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;

18) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 9

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 10

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności :

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia kształcenia specjalnego dziecka;
- 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi z profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;

10) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

11) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;

12) powołuje komisje rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;

13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

14) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady

pedagogicznej są protokołowane.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian.

§ 12

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych, a w tym:

a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola;

b) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych;

2) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki, w podnoszeniu jakości pracy;

3) organizowanie prac społeczno – użytecznych na rzecz przedszkola;

4) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki;

5) wzbogacenie wyposażenia przedszkola;

6) współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci;

7) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;

8) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;

9) wzbogacenie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu;

10) udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymaniu higieny, ładu i porządku w placówce;

11) uchwalenie regulaminu rady.

5. Rada rodziców z własnej inicjatywy może:

1) oceniać sytuację oraz stan placówki i występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz do gminnej rady oświatowej, w szczególności w sprawach zajęć dodatkowych;

2) w celu wspierania działalności przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

7. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z potrzebami,

2) zebrania na tematy wychowawcze, z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców, dyrektora i nauczycieli przedszkola;

3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup;

4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;

5) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i rodziców;

6) umieszczanie na tablicy informacji przedstawiających zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach z podziałem na miesiące, dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy;

7) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do podjęcia nauki w szkole;

8) wystawy prac dziecięcych;

9) udostępniania teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju dziecka;

10) zapewnienie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem;

11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców oraz rodzin;

8. W celu stałego współdziałania organów przedszkola, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów przedszkola na wniosek dyrektora przedszkola;

2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów przedszkola, zgłoszony do dyrektora przedszkola lub na wniosek

dyrektora przedszkola może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli);

3) wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy przedszkola.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola;

2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli z każdego kolegialnego organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;

3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;

4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;

5) jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor przedszkola;

6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 14

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

1) dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod stałą i ciągłą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;

2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych.
3. W czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z nauczycielem, po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
4. Opieka rodziców lub osoby, o której mowa w ust. 3 jest związana z przebywaniem z dzieckiem w szatni przy zmianie ubrania dziecka i zamianie butów na obuwie zamienne.
5. Opieka nad dzieckiem osób wymienionych w ust. 3 jest związana z czynnościami dziecka związanymi z przygotowaniem się dziecka do wyjścia z przedszkola po zakończeniu zajęć w przedszkolu w danym dniu.
6. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom oraz osobom o których mowa w ust. 3 w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.
7. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
 - 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola;
 - 2) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek;
 - 3) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać.
8. Udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci.
9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
10. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

11. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi został określony w § 5 statutu przedszkola.

12. Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego.

13. Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§ 15

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym oświadczeniu osoby;

2) osobami wskazanymi przez rodziców w oświadczeniu mogą być również dzieci, które ukończyły 10 lat;

3) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu (jeśli osoba upoważniona go posiada) podpis upoważniającego;

4) upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione nauczycielowi;

5) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego, innego dowodu tożsamości lub legitymacji szkolnej w przypadku dziecka, które ukończyło 10 lat;

6) w przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w pkt. 1 nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel);

7) przypadku gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku

bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie;

8) w przypadku gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko lub budzi w opinii nauczyciela wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica dziecka o tym fakcie i czeka w przedszkolu na jego przybycie;

9) jeżeli do godziny 17.00 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub rodzic lub wskazane przez rodziców osoby, o których mowa w pkt. 1 nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola i na Policję;

10) nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd policji i jej rozstrzygnięcie.

11) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 16

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:

1) kontakty indywidualne;

a) rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola;

b) rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

c) rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”;

2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;

3) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie (adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola);

4) zajęcia otwarte;

5) zebrania ogólne;

6) zebrania w oddziale;

7) uroczystości przedszkolne;

8) wycieczki i imprezy przedszkolne;

9) spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;

10) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET);

11) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola

2. Częstotliwość kontaktów z rodzicami:

a) na bieżąco;

b) podczas spotkań grupowych.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

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

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

6. Przedszkole jest wielooddziałowe, w przedszkolu funkcjonuje 7 oddziałów.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.

8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

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

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

11. Dziecko w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

12. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

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

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

15. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu.

16. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

§ 18

Czas pracy przedszkola:

1) rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem do 31 sierpnia następnego roku;

2) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców;

3) czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, od godziny 6.00 do 17.00;

4) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

§ 19

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący:

- 1) wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasady jej regulowania ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Poraj;
- 2) wszyscy rodzice zawierają umowę cywilno – prawną z dyrektorem przedszkola, która precyzuje zakres płatności za świadczenia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową;
- 3) opłatę, o której mowa w pkt 1 wnosi się w okresach miesięcznych w terminie do 15-stego każdego miesiąca, którego dotyczy;
- 4) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola;
- 5) przedszkole dysponuje własną stołówką;
- 6) zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia dzieci i pracowników przedszkola i wysokość stawki żywieniowej regulują odrębne przepisy;
- 7) opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu są pobierane do 15-stego każdego miesiąca;
- 8) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;

2) dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 przez rodziców lub upoważnione przez rodziców osoby;

3) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.

4. Realizując zakres zadań związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

1) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2) przedstawić dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia tego programu do użytku w przedszkolu;

3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

4) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;

5) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego;

a) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

b) nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego;

c) plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca i zawiera:

- zakres treści i termin ich realizacji,

- proponowane metody pracy;

d) nauczyciel sporządza plan pracy do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy plan;

e) plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola;

6) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;

7) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola , w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;

8) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich dzieci, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły i placówki;

9) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola.

5. Realizując zakres zadań związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

1) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkola;

a)nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji dla każdego obserwowanego dziecka;

b) przyjęta w przedszkolu dokumentacja obserwacji to Indywidualna Karta Obserwacji Dziecka, która zawiera:

- dane dziecka

- daty kolejnych obserwacji

- wyniki cząstkowych obserwacji cech dziecka we wskazanych obszarach rozwojowych;

c) nauczyciel wypełnia indywidualną kartę obserwacji dziecka 3 x w roku szkolnym:

- do końca miesięcy: październik, styczeń, czerwiec;

d) dla dzieci, które realizują roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne nauczyciel wypełnia Arkusz Badania dojrzałości (gotowości) szkolnej 2 x w roku szkolnym:

- do końca miesięcy: wrzesień, kwiecień;

e) obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

f) dokumentacja obserwacji nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola;

2) prowadzić analizę dojrzałości (gotowości) dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w który dziecko rozpoczyna naukę w szkole;

3) przygotować informację o dojrzałości (gotowości) dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

4) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

5) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

6) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

7) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

6. Zakres zadań nauczycieli związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną , opiekę zdrowotną i inną:

1) współpracować z poradnią psychologiczno- pedagogiczną

w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;

2) nauczyciel zasięga pomocy specjalistów zatrudnionych w przedszkolu celem podejmowania optymalnych działań przy:

a) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;

b) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego dziecka;

- c) rozpoznawaniu na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - d) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka , któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna;
 - e) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 3) dodatkowo nauczyciel – wychowawca współpracuje z specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 4) w przypadku rodziców dzieci, z którymi współpraca jest utrudniona, a względem ich dziecka podejmowane działania przedszkola, przede wszystkim w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie przynoszą efektu, przedszkole może napisać wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

§ 21

1. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska pracy dotyczące administracji i obsługi:
- 1) intendent;
 - 2) pomoc administracyjna;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) woźna oddziałowa;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) pracownik gospodarczy.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Obowiązki pracowników administracji i obsługi przedszkola reguluje Regulamin Przedszkola.

§ 22

1. Wszystkich pracowników niebędących nauczycielami obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

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

2. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:

- 1) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu;
- 3) zgłaszanie nauczycielom, dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.

§ 23

Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1. nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
2. troszczenia się o mienie przedszkola;
3. przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - 1) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;

- 2) usprawiedliwianie nieobecności w pracy u dyrektora placówki w dniu nieobecności – telefonicznie bądź przez osoby trzecie;
 - 3) wykonywanie sumiennie i skrupulatnie powierzonej pracy;
 - 4) zgłaszanie administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
 - 5) czystym i nienagannym ubiorze na terenie placówki;
 - 6) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim;
 - 7) uczestniczeniu w szkoleniach organizowanych przez dyrektora.
4. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
 5. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
 6. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i umieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
 7. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń;
 - 2) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
 8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresie ich obowiązków.

Rozdział 6

Dzieci w przedszkolu

§ 24

Dziecko ma prawo w szczególności do:

1. życzliwego i podmiotowego traktowania;
2. akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
3. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
4. zdrowego odżywiania;
5. snu i odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
6. indywidualnego tempa rozwoju;
7. zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
8. opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

9. odnoszenia sukcesów;
10. pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
11. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistów na terenie przedszkola;
12. uczestniczenia, we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
13. wyrażania własnych opinii i uczuć;
14. do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

§ 25

Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

1. przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
2. opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
3. przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
4. odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
5. stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
6. przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;
7. respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
8. informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
9. wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków.

§ 26

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów jeśli:

- 1) rodzice nie wywiązują się poprzez okres 3 miesięcy z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować.
2. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy uczniów.

3. Decyzja, która wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie, uchwalenie nowego statutu wymaga uchwały rady pedagogicznej.
4. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.
5. Statut dostępny jest w kancelarii przedszkola, oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Ze wszelkimi zmianami w statucie zapoznaje się rodziców na zebraniu ogólnym.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Ujedolicony tekst niniejszego statutu zatwierdzony został uchwałą Rady

Pedagogicznej w dniu

Traci moc Statut Przedszkola z dnia

