

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

Spis treści

1. Rozdział I – Przepisy ogólne	str.2
2. Rozdział II – Cele i zadania przedszkola	str.3
3. Rozdział III – Opieka nad dzieckiem	str.7
4. Rozdział IV – Formy współdziałania z rodzicami	str.9
5. Rozdział V – Organy przedszkola	str.11
6. Rozdział VI – Organizacja pracy przedszkola	str.16
7. Rozdział VII – Zakres zadań nauczycieli i pracowników	str.23
8. Rozdział VIII- Prawa i obowiązki wychowanków	str.27
9. Rozdział IX –Przepisy końcowe	str.33

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Przewrotnem;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Przewrotnem;
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznym Przedszkolu w Przewrotnem;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Przewrotnem;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Głogów Małopolski;
- 10) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole Publiczne w Przewrotnem, zwane dalej „przedszkolem”, jest placówką publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół Przewrotnem.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Głogów Małopolski.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek Zespołu Szkół w Przewrotnem, Przewrotne 589, 36-003 Przewrotne.
5. Ustalona nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół w Przewrotnem Publiczne Przedszkole.
6. Obwód Publicznego Przedszkola obejmuje wsie: Przewrotne, Hucisko i Pogwizdów Stary.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§4

Zadania przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;

- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

ROZDZIAŁ III

OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalnych oraz przepisów BHP, a w szczególności:

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki, wdraża dzieci do poznania i przestrzegania zasad bezpieczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, ulicach, pomieszczeniach,
 - 2) przez cały czas pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
 - 3) uczy poznawania i przestrzegania przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdraża do samoobsługi, rozwija samodzielność w myśleniu i działaniu, uczy samokontroli;
 - 5) rozwija ekspresję i sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwia dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 8) dba o zdrowie dzieci, wyrabiając nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i życia codziennego;
 - 9) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego;
 - 10) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 11) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
 - 12) obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna.
 - 13) Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u dziecka (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
2. Organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela:

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- 1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel;
- 2) zastępstwa odnotowywane są w księdze zastępstw w sekretariacie szkoły;
- 3) zastępstwa odnotowywane są również w dzienniku zajęć przedszkola;
- 4) praca dydaktyczno – wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy.

§ 7

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W przypadku osoby upoważnionej konieczne jest dostarczenie pisemnego upoważnienia z numerem dowodu osobistego oraz podpisem obojga rodziców.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbioru dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
3. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola, rodzice lub upoważnione osoby zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia czasu odbioru dziecka.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola określa *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola*.

ROZDZIAŁ IV

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 8

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) kontakty indywidualne;

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) wycieczki, festyny;
 - 9) spotkania adaptacyjne,
 - 10) kąciki dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
 3. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 9

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznavania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywanie dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- 5) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

2. Obowiązki rodziców:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka sześciolatniego do przedszkola;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o miejscu realizacji tego obowiązku;
- 4) udział w spotkaniach dla rodziców;
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 8) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 10) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10

Organami przedszkola są:

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

§ 11

Dyrektor Przedszkola

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy w przedszkolu, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;
 - 2) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 3) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, tworzenie właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) odpowiadanie za dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczy poziom pracy przedszkola;
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, wykonywanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 7) przedkładanie do zaopiniowania radzie pedagogicznej projektów planów pracy przedszkola, organizacji pracy, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zajęć nadobowiązkowych;
 - 8) udzielanie informacji radzie rodziców o działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola;
 - 9) opracowywanie i realizowanie planów finansowych przedszkola oraz przedstawianie projektów do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - 10) opracowywanie i realizacja planu nadzoru pedagogicznego, sporządzanie sprawozdań z działalności placówki i przedstawianie ich radzie pedagogicznej i radzie rodziców - nie rzadziej niż 2 razy do roku;
 - 11) realizowanie zadań związanych z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;
 - 12) załatwianie spraw osobowych pracowników przedszkola, określanie odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- zatwierdzanie regulaminu premiowania, nagradzania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 15) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie planów bezpieczeństwa przeciwpożarowego, obronnego;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników przedszkola ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki;
 - 17) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola;
 - 18) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom i pracownikom administracyjno – obsługowym;
 - 19) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
 - 20) organizowanie przeglądów technicznych obiektu przedszkolnego oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - 21) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkolnego;
 - 22) egzekwowanie porządku i dyscypliny pracy u pracowników;
 - 23) przydzielanie pracownikom dodatkowych zadań, wynikających z organizacji pracy placówki;
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
- 1) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe;
 - 3) występuje z wnioskiem , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród.
3. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.
6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian i uchwalanie;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 7) opiniowanie organizacji pracy placówki, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, wyróżnień, przydzielanie prac i zajęć nauczycielom;
 - 9) opiniowanie planu finansowego przedszkola;
 - 10) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
2. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników ustala, w drodze uchwały zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
6. Zebrania rady są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.

§ 13

Rada Rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki, a także:
 - 1) ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
 - 2) może wyrażać i przekazywać opinię na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców).
3. W skład rady rodziców w przedszkolu wchodzi po jednym przedstawicielu rady z każdego oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
6. W posiedzeniu rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola i inne osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 14

Współpraca organów przedszkola

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

1. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
3. Wymiana bieżących informacji na temat podejmowanych i planowanych działań oraz decyzji organów przedszkola odbywa się podczas posiedzeń organizowanych co najmniej dwa razy w roku lub na wniosek jednego z organów.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez różne formy współpracy:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 15

Tryb rozwiązywania sporów

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora lub mediatora zaakceptowanego przez obydwie strony konfliktu;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor /mediator jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor/mediator podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor/mediator informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba oddziałów jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
3. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się 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.
4. Dziecku, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, zostaje objęte wychowaniem przedszkolnym.
5. 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 którym dziecko kończy 8 lat.
6. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
10. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale dydaktyczne,
 - 2) łazienkę,
 - 3) szatnię,
 - 4) 2 place zabaw,

- 5) stołówkę.
11. Dzieci mają możliwość korzystania z sali gimnastycznej z odpowiednio dobranymi pomocami i urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
 12. W przypadku uzyskaniu podczas rekrutacji do przedszkola równorzędnej ilości punktów, komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę datę urodzenia dziecka (najstarsze dziecko)
 13. W przypadku posiadania wolnych miejsc po 1 września, o zasadach przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor placówki.

§ 17

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela z listy programów dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rada pedagogiczna ustala, w drodze uchwały, przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, oraz przedszkolny zestaw podręczników i książek pomocniczych dla dzieci.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo , w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 17

Organizacja pracy przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole. Wszelkie zmiany powinny być wnoszone aneksem.

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności ilość oddziałów, czas ich pracy, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, wraz z tematami poszczególnych zajęć. Rozkład dnia uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie (w godzinach 08. 00 - 13.00 lub 08.00 - 13.30 z religią)
6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w przepisach oświatowych.
7. Jeżeli droga dziecka pięcioletniego i sześcioletniego z domu do przedszkola przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 18

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczą, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynikać będzie z potrzeby rodziców dokumentowanej co roku w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola na nowy rok szkolny- 10 godzin dziennie.
3. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora, nauczycieli i rodziców. Przedszkole jest czynne przez 11 miesięcy w roku w zależności od potrzeb środowiska - w okresie ferii zimowych i innych dni wolnych od nauki w szkole, przy zmniejszonej ilości dzieci można ograniczyć liczbę oddziałów.

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

W czasie przerw w pracy przedszkola będzie istniała możliwość przeprowadzenia niezbędnych remontów i gruntownych porządków przez personel obsługowy.

4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia nauczyciel zagospodarowuje czas przebywania dzieci w oddziale uwzględniając:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.

§ 19

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1, określa Rada Miejska w Głogowie Małopolskim.
3. W przedszkolach prowadzonych przez Gminę Głogów Małopolski opłacie podlegają:
 - 1) koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków;
 - 2) koszty świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. Rodzice regulują odpłatność w terminie do 10 – tego dnia każdego miesiąca.
5. Opłatę miesięczną wnoszoną przez rodziców dziecka za świadczenia określone w ust. 3 pkt 1 ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Za świadczenia przedszkola określone w ust. 3 pkt 2 ustala się odpłatność w wysokości 1 zł za godzinę zajęć.
7. Liczbę godzin dziennej opieki nad dzieckiem określa umowa o świadczeniu usług, zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami dziecka.
8. Za świadczenia przedszkola określone w ust. 3 pkt 2, miesięczną opłatę za jedną godzinę sprawowania opieki nad drugim dzieckiem uczęszczającym do przedszkola obniża się o 50%.
9. Za świadczenia przedszkola określone w ust. 3 pkt 2 ustala się zwolnienie z opłat z tytułu sprawowania opieki nad trzecim i kolejnym dzieckiem uczęszczającym do

przedszkola.

10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic jest zobowiązany poinformować przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania do godz. 7.30 osobiście lub telefonicznie.
11. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata, o której mowa w ust. 5 zostanie obniżona odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
12. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów pobytu dziecka w przedszkolu. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej – aneksu do tej umowy lub zawarcia nowej umowy.
13. Umowa, o której mowa w ust.7 może zostać rozwiązana w formie pisemnej za porozumieniem stron lub z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
14. Powstałe i nieuregulowane zaległości mogą być podstawą do rozwiązania umowy.
15. W przypadku zaległości dwumiesięcznych, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola.
16. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w przedszkolu, w którym prowadzone jest żywienie, mogą korzystać z posiłków uiszczając pełną opłatę za wyżywienie w wysokości środków przeznaczonych na zakup żywności i kosztów przygotowania posiłków.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bhp i ppoż., oraz odpowiadają za powierzone mienie przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
7. W Przedszkolu może być utworzono stanowisko wicedyrektora.
8. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora;
 - 4) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
9. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności.

§ 21

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju osobowym.
2. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
3. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wynikających z realizowanego

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) zapoznają rodziców z podstawą programową oraz programem wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
 - 5) rozpoznają potrzeby rozwojowe dziecka;
 - 6) zapewniają indywidualną opiekę każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 7) ustalają w porozumieniu z rodzicami określone formy oddziaływań wychowawczych;
 - 8) udzielają rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Każdy nauczyciel stwarza warunki do prawidłowego rozwoju dzieci, ich uzdolnień i zainteresowań, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
5. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzeniach w salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym *Regulaminem wycieczek*.
6. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi Przedszkola.
7. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
- 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
 - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
8. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
9. Celem diagnozy jest:
- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).
10. Nauczyciele współpracują i organizują spotkania dla rodziców ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
12. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

§ 21a.

Zadania nauczycieli specjalistów

1. W przedszkolu zatrudnieni są następujący specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda, psycholog oraz inni wymagani przepisami prawa związanymi z kształceniem, wychowaniem i opieką dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. **Do zadań pedagoga oraz psychologa należy:**
 - 1).diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2).diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3).udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich

do rozpoznanych potrzeb;. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci;

4).pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

5).wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6).Współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

3. Zadania pedagoga specjalnego:

1).współpracuje z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;

2).współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami oraz dziećmi;

3).rekomenduje dyrektorowi działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;

4).diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;

5).wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;

6).udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.

7).współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

5. Nauczyciele specjaliści

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

- 1).współpracują ze sobą przy opracowywaniu dokumentacji dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) wykonują diagnozę dziecka, jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w celu udzielenia mu koniecznej pomocy;
- 3).prowadzą indywidualne zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne i inne z dziećmi posiadającymi opinię o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz z dziećmi wskazanymi do objęcia tą pomocą przez wychowawców grup;
- 4).udzielają wsparcia w formie porad i konsultacji rodzicom dzieci;
- 5). wspierają nauczycieli i wychowawców w pracy z dzieckiem

§ 22

Zadania pomocy nauczyciela

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pomoc nauczyciela jest zobowiązana do :
 - 1) dbania o bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) pomagania nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
 - 3) pomagania przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
 - 4) przygotowywania leżaków do odpoczynku,
 - 5) pomagania w podawaniu dzieciom posiłków i porządkowaniu stołówki po posiłkach,
 - 6) przygotowywania sprzętu i pomocy do zajęć,
 - 7) dbania o porządek w kąciakach tematycznych i sali zabaw,
 - 8) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 9) wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 23

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 2) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - 3) zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
 - 4) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienie,
 - 5) wzmocnienia i podkreślenia ich mocnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 17) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 18) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 2) poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) do rozwoju swoich uzdolnień i zainteresowań.
4. Wychowankowie mają obowiązek:
- 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) aktywnego udziału w zajęciach;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
 - 4) przestrzegania, w miarę możliwości czystości;
 - 5) zbierania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce;
 - 6) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§24

Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

- 4) nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż miesiąc, bez podania przyczyny ze strony rodziców,
- 5) zaległości w wysokości dwukrotnej opłaty stałej - po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
5. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 25.

Zawieszenie zajęć i edukacja z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się jeśli:
 - 1) zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci i ma to związek z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatura zewnętrzna lub w salach zajęć zagraża zdrowiu dzieci;
 - 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) ogłoszone zostaje inne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. Jeśli zawieszenie trwa dłużej niż dwa dni, dyrektor przedszkola w trzecim dniu zawieszenia zajęć organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno – komunikacyjnych takich jak: telefon, komunikatory, e-mail, Messenger, aplikacja Microsoft Teams,
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

1) Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia. Rodzice otrzymują karty pracy wydrukowane lub do wydruku, propozycje zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu oraz linki do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.

2) Wszystkie materiały są dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym

3). W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania i tygodniowy rozkład zajęć. O sposobie realizacji zajęć i podjętych modyfikacjach informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4). Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji Microsoft Teams.

5). Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

6). Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań, odbieranie wiadomości oraz wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

7). W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;

8) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco

i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub na platformie Teams lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

7.. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
- 2) rozmów telefonicznych
- 3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams

8. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka .

9. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.

Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem

3. Projektowanie nowego Statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
4. Projektowanie zmiany Statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
5. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
6. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2023 r. przyjęto zmiany do statutu.
7. Statut Publicznego Przedszkola w Przewrotnem uchwalony w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r. roku.