

STATUT PRZEDSZKOLA W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W BIESALU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
6. Niniejszy Statut

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole w Biesalu jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa przedszkola w zespole brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Biesalu Przedszkole w Biesalu.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku Biesal nr 70;
4. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
5. Organem prowadzącym przedszkole jest: Gmina Gietrzwałd;
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest : Warmińsko- Mazurski Kurator Oświaty.

Dział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest:

1.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji; dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy muszą być objęte opieką logopedyczną w przedszkolu, a rodziców tych dzieci należy włączyć w proces korygowania rozwoju mowy;

1.2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

1.3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

1.4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

1.5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

1.6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

1.7 budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

1.8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

1.9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

1.10. 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;

1.11. kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;

1.12. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

1.12.1. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 2 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Realizacja celów przebiega we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

- 2.1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi. Zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- 2.2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- 2.3. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- 2.4. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 2.5. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 2.6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 2.7. Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
- 2.8. Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- 2.9. Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
- 2.10. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 2.11. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 2.12. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 2.13. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 2.14. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- 2.15. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 2.16. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.

3. Zadania przedszkola

3.1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w następujący sposób:

1) zgodnie z arkuszem organizacji, zapewnia pełną obsadę pedagogiczną i administracyjno-obsługową;

2) organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny, prowadzi pracę pedagogiczną według programów zgodnych z podstawą programową;

3.2. W miarę potrzeb organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami

3.3. Organizuje zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, przy czym musi to być uwzględnione w arkuszu organizacji przedszkola zatwierdzanym przez organ prowadzący; szczegółowe zasady i harmonogram pracy zespołu wczesnego wspomaganie będą każdorazowo ustalane w zarządzeniu dyrektora;

3.4. Tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych poprzez:

1) aranżację sal i ogrodu przedszkolnego wyzwalającą wielostronną aktywność dzieci,

2) organizowanie bazy dydaktycznej dla specjalistów.

3.5. Przedszkole pracuje w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz opracowanych na jej podstawie programy własne lub programy zatwierdzone przez MEN i stanowiące przedszkolny zestaw programów uwzględniających:

1) odmienną aktywność poznawczą dziecka,

2) twórczą aktywność dziecka (muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową) integrującą różne obszary edukacyjne,

3) stopniowe kształtowanie gotowości do nauki czytania, pisanie oraz matematycznego myślenia,

4) podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań: dzieci i nauczyciela,

5) otwartość programową i organizacyjną.

4. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej są:

1) sytuacje dydaktyczno-wychowawcze (indywidualne, zespołowe i grupowe) organizowane przez nauczyciela,

2) zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, itp., wycieczki, koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne,

3) zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, reedukacyjne) organizowane przez psychologa, logopedę,

4) zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,

- 5) religia z uwzględnieniem prawa rodziców do decydowania o uczestnictwie dzieci w tych zajęciach.

Dział III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 3

Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola
2. rada pedagogiczna
3. rada rodziców

1.Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola ,
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 15) może tworzyć za zgodą organu prowadzącego przedszkole dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu,

- 16) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu,
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 19) dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Rada pedagogiczna

2.1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2.2. Kompetencje rady pedagogicznej:

2.2.1. Kompetencje stanowiące:

- 1) zatwierdza plany pracy przedszkola,
- 2) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2.2.2. Kompetencje opiniujące:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym ramowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.

2.2.3. Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
- 2) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- 3) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub powołaniu ze stanowiska kierowniczego,
- 4) przygotowuje projekt statutu przedszkola i uchwała go,
- 5) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- 6) wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 7) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
- 8) uchwała działania wychowawcze i profilaktyczne,
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
- 10) uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.

3. Rada rodziców

1. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą o systemie oświaty i statutem przedszkola.
2. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 5) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 8) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,

4. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:

- 1) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
- 2) W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej.
- 3) W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele.
- 4) Dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.
- 5) Dyrektor przedszkola wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
- 6) Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
- 7) Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa.
- 8) O fakcie tym informuje właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
- 9) W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w ust. 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny

Dział IV

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Organizacja pracy przedszkola

- 1.1. Wychowanie i nauczanie w przedszkolu w zakresie podstawy programowej (5godzin dziennie) jest bezpłatne.
- 1.2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września , a kończy 31 sierpnia.
- 1.3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala Wójt Gminy Gietrzwałd na wniosek dyrektora i Rady Rodziców
- 1.4. Dzienny plan pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców na każdy rok szkolny z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu i zgodnych z podstawą programową.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci, liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 8

1. Ramowy rozkład dnia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną ustala dyrektor przedszkola. 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.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.
2. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach 6.30 do 16.30
3. Przedszkole przyjmuje 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 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50

5. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
6. W ramach dziennego czasu pracy przedszkola realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin dziennie.
7. Przedszkole nie odpowiada finansowo za rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.

§10

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

- 1.1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
- 1.2. Zadania opiekuńcze przedszkole wykonuje odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp.
- 1.3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
- 1.4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- 1.5. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
- 1.6. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
- 1.7. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
- 1.8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 1.9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
- 1.10. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.

- 1.11. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu.
- 1.12. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
- 1.13. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowanie
 - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
- 1.14. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.
- 1.14. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18° C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.
- 1.15. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i obowiązującego pensum nauczycieli.
- 1.16. W grupie dzieci 3-4 letnich jest zatrudniona pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
- 1.17. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z dyrektorem przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić kartę wycieczki (cel, trasa wycieczki oraz liczbę osób dorosłych, celem zapewnienia bezpieczeństwa).
- 1.18 Wychowankowie są objęci ubezpieczeniem. Ubezpieczenie jest dobrowolne.
- 1.19. Pracownik administracyjny czy nauczyciel, który zaniedbał swoje podstawowe obowiązki związane z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, nie ponosi odpowiedzialności materialnej w stosunku do dziecka, które uległo nieszczęśliwemu wypadkowi, ale odpowiada służbowo (za skutki pozostawienia dzieci bez nadzoru) przed dyrektorem przedszkola i organem prowadzącym.

§11

Organizowanie i prowadzenie zajęć w formie zdalnej

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie obwodu przedszkola:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w podpunktach 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach opiekuńczo wychowawczych.

2. W przypadku zawieszenia zajęć wymiana informacji między nauczycielem przedszkola a rodzicem odbywa się telefonicznie lub z wykorzystaniem strony internetowej szkoły.

§ 12

3. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

- 3.1. Rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
- 3.2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
- 3.3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
- 3.4. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
- 3.5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.
- 3.6. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.
- 3.7. Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia ustalonym na dany rok szkolny.
- 3.8. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbioru dziecka. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka.
- 3.9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 1) osoby pod wpływem alkoholu,
 - 2) osoby pod wpływem środków odurzających.

- 3.10. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
- 3.11. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
- 3.12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).
- 3.13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 3.14. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
- 3.15. Na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w przedszkolu.

§ 13

4. Formy współdziałania z rodzicami.

- 4.1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 4.2. Rodzice współdziałając z nauczycielem mają prawo do:
 - 1) znajomości koncepcji przedszkola i udziału w jej opracowaniu,
 - 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju,
 - 4) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,
 - 7) planowych, systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału;

- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym:
 - .a) zebrań ogólnych,
 - .b) konsultacji i rozmów indywidualne z nauczycielem, dyrektorem - według potrzeb,
 - .c) zajęć otwartych – 2 lub 3 razy w roku,
 - .d) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
 - .e) uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez,
 - .f) festynów rodzinnych.
 - g) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - h) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
 - i) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
- 4.3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.
- 4.4. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,

§ 14

5. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

- 5.1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) problemów emocjonalnych,
 - 3) z deficytów rozwoju lub ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 4) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 5) z choroby przewlekłej,
 - 6) ze zdarzeń traumatycznych,
 - 7) szczególnych uzdolnień,
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 5.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna nauczyciela jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające szczególne uzdolnienia
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a. korekcyjno-kompensacyjne,
 - b. logopedyczne,
 - c. rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - d. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 3) porady i konsultacje.
 - 5.3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 - 5.4. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola.
 - 5.5. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5.6. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
 - 5.7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady,
 - 2) konsultacje,
 - 3) warsztaty,
 - 4) szkolenia.
 - 5.8. Zasady udzielania pomocy w przedszkolu:
 - 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 5.9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
- 1) dyrektora,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 5) pielęgniarki środowiskowej,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) poradni,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
- 5.10. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Realizacja orzeczeń następuje w zakresie możliwości lokalowych i kadrowych przedszkola, w formach i wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący.
- 5.11. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- 5.12. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
- 5.13. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
- 5.14. Przedszkole gromadzi dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających, prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza rodzinnego.
- 5.15. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 15

6. Zasady odpłatności za przedszkole

- 6.1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

- 6.2. Przedszkole zapewnia dla dzieci wyżywienie, w tym przynajmniej jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w tejże placówce. Wyżywienie w przedszkolu jest odpłatne.
- 6.3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 6.4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
- 6.5. Opłaty mogą być wnoszone w jednej z form wybranej przez rodziców:
 - 1) wpłata na wskazany rachunek bankowy,
 - 2) przelew na wskazany rachunek bankowy,
- 6.6. Opłatę za żywienie ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 6.7. Dziecko może korzystać w przedszkolu z 1, 2, 3 posiłków.
- 6.8. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka, odlicza się pełną należność za każdy dzień nieobecności tj. opłatę za żywienie oraz za zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu.
- 6.9. Rodzic może zgłaszać nieobecności dziecka osobiście lub telefonicznie do godziny 8 rano.
- 6.10. Dzieciom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej zapewniana jest pomoc w pokryciu kosztów żywienia we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej.
- 6.11. Pracownicy przedszkola mogą korzystać odpłatnie z żywienia wnosząc opłatę określoną zarządzeniem dyrektora przedszkola.
- 6.12. Rodzice są zobowiązani do zgłaszania nieobecności dzieci trwającej dłużej niż tydzień oraz terminowych opłat za wyżywienie oraz pobyt dziecka w przedszkolu, w przeciwnym razie dzieci mogą być skreślone z listy wychowanków.

Dział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 16

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego

- 1) W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym, odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
- 2) Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
- 3) Nauczyciel jest wychowawcą grupy. Szanuje godność dziecka, respektuje jego prawa.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów itp.
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez :
 - a. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej,
 - c. wykorzystanie wyników obserwacji i diagnozy do planowania pracy z grupą,
 - d. prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci, w tym opracowanie i realizacja indywidualnych programów wspomaganie i korygowania rozwoju dla dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - e. indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
 - f. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - g. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną oraz inną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej,
- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,

- 11) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,
- 12) udział w pracach zespołów według ustaleń dyrektora,
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 16) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 17) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 16 Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu

Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów.

Zadania specjalistów:

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych dzieci, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości dzieci ich predyspozycji i uzdolnień;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

3.1 Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami oraz rodzicami:

- określenie niezbędnych warunków do zabawy i nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne przedszkolaka;
- rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń opiekuńczo - edukacyjnych oraz wspieranie zainteresowań i uzdolnień dziecka.

3.2 Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3.3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z przedszkolakiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form i środków dydaktycznych do potrzeb przedszkolaków;

3.4. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami tj. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

3.5. Prowadzenie warsztatów i innych form pracy z dziećmi celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

3.6. Przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w celu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedszkolakom.

4. Pracownicy administracji i obsługi.

1. Do obowiązków kucharza w przedszkolu należy :

- 1) przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,

- 2) odpowiedzialność za jakość oferowanych posiłków (gramatura użytych składników do przygotowania jednej porcji posiłku),
- 3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- 4) prowadzenie magazynu podręcznego,
- 5) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 6) branie udziału w ustalaniu jadłospisów wraz z recepturą zawierającą nazwę i gramaturę składników potrzebnych do przygotowania potraw wchodzących w skład jednej porcji planowanych posiłków,
- 7) zgodne z przepisami przechowywanie próbek żywieniowych,
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy :

- 1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
- 2) pomaganie nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć, zabaw, ćwiczeń i gier,
- 3) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela,
- 4) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- 5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

3. Do obowiązków woźnej przedszkola należy :

- 1) utrzymywanie czystości w powierzonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami i przepisami SANEPID-u,
- 2) pełna obsługa przy posiłkach /podawanie, sprzątanie, zmywanie/,
- 3) rozkładanie i składanie leżaków,
- 4) pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
- 5) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,
- 6) pomoc w czynnościach porządkowych podczas prowadzenia przez nauczyciela zajęć,
- 7) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola,
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,

- 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy.

Dział VI

Prawa i obowiązki dzieci

§ 16

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka - kierują się dobrem dziecka.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
3. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
5. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
 - a) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty
 - b) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje
6. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
7. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
8. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.

Przedszkolak ma prawo do:

- 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
- 2) intymności,
- 3) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań,
- 4) indywidualności,
- 5) zabawy,
- 6) dbania o higienę osobistą,
- 7) spokoju i wypoczynku,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) akceptacji i szacunku,
- 10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi,
- 11) popełniania błędów,
- 12) zmienności nastrojów,
- 13) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej,
- 14) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,
- 15) wyrażania swoich inwencji twórczych,
- 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,

- 17) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
- 18) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych.

9. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.

Przedszkolak ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych,
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- 3) szanować mienie,
- 4) zachowywać porządek i czystość,
- 5) współdziałać w zespole,
- 6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- 7) szanować prawa innych,
- 8) szanować wytwory pracy innych,
- 9) stosować formy grzecznościowe ,
- 10) liczyć się ze zdaniem innych,
- 11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
- 12) polubownie rozwiązywać konflikty,
- 13) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej,
- 14) niezależności osobistej,
- 15) dbać o swój wygląd,
- 16) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach,

10. System motywowania do prospołecznych postaw.

1. W przedszkolu obowiązują określone normy zachowania. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

1) Nagrody:

- a. pochwała indywidualna
- b. pochwała wobec grupy
- c. pochwała przed rodzicami,
- d. dostęp do atrakcyjnej zabawki,
- e. dyplom uznania,
- f. drobne nagrody rzeczowe,
- g. przewodzenie w zabawie,

2) Nagradzamy za:

- a. stosowanie ustalonych zasad i umów,
- b. wysiłek włożony w wykonana prace,
- c. wywiązanie się z podjętych obowiązków,

- d. bezinteresowna pomoc innych,
 - e. aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola,
2. Konsekwencje złego zachowania:
- a. upomnienie słowne indywidualne,
 - b. upomnienie słowne wobec grupy,
 - c. poinformowanie rodziców o przewinieniu,
 - d. odsunięcie od zabawy,
 - e. zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
 - f. rozmowa z dyrektorem,
3. Konsekwencje stosujemy za:
- a. nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
 - b. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - c. zachowania agresywne,
 - d. niszczenie wytworów pracy innych,
 - e. celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków,

Dział VII

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców, dzieci.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu rady pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
3. Nowelizacja statutu obliuguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Statut Przedszkola uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.11.2017r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.