



**STATUT
PRZEDSZKOLE GMINNE
„NIEZAPOMINAJKA”
W WIĘCBORKU**

SPIS TREŚCI :

| | | |
|----------------|--------------------------------------|--------------|
| Rozdział I : | Postanowienia ogólne | str. 1 |
| Rozdział II: | Cele i zadania przedszkola | str. 2 - 3 |
| Rozdział III: | Sposoby realizacji zadań przedszkola | str. 3 - 12 |
| Rozdział IV : | Organy przedszkola | str. 12 - 20 |
| Rozdział V: | Organizacja przedszkola | str. 20 - 26 |
| Rozdział VI; | Nauczyciele i inni pracownicy | str. 26 - 37 |
| Rozdział VII: | Wychowankowie przedszkola | str. 37 - 41 |
| Rozdział VIII: | Współpraca z rodzicami | str. 41 - 46 |
| Rozdział IX: | Przepisy końcowe | str. 46 |

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm)

1. Przedszkole w Więcborku zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawa z dnia 14.XII.2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;
- 5) niniejszego statutu.

2. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:

Przedszkole Gminne „Niezapominajka” w Więcborku

3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

4. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Przedszkole Gminne „Niezapominajka” w Więcborku

ul. Gdańska 13 89-410 Więcbork

Tel. 523897080 NIP 561-14-06-952

5. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Więcborku ul. Gdańska 13

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy

7. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Więcbork.

§ 1. 1 Przedszkole Gminne „Niezapominajka” w Więcborku, przy ulicy Gdańska 13 zwane dalej

przedszkolem jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Przedszkole posiada sztandar, który eksponowany jest podczas:

- a) uroczystości przedszkolnych
- b) uroczystości związanych ze świętami narodowymi

c)wydarzeń historycznych, państwowych lub regionalnych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 3. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 4. Celem wychowania przedszkolnego jest:

Wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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 do pierwszego etapu edukacji..

§ 5. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

I Fizyczny obszar rozwoju dziecka

II Emocjonalny obszar rozwoju dziecka

III Społeczny obszar rozwoju dziecka

IV Poznawczy obszar rozwoju dziecka

„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.
 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 lub języka regionalnego – kaszubskiego.
 17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 6. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 7. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy. W przypadku prowadzenia grupy przez dwóch nauczycieli dyrektor przedszkola decyduje o typowaniu jednego z nich na wychowawcę .

§ 8.1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w **§ 81, 82** niniejszego statutu;
2. zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad ujętej w paragrafie **§74**
3. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
4. przestrzeganie liczebności grup;
5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
8. kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Częstotliwość kontroli regulują odrębne przepisy .
9. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
10. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
12. ogrodzenie terenu przedszkola;
13. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień
14. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
15. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Wyposażenie pomieszczeń przedszkola - pomieszczenie socjalne , kuchnia , w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
16. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
17. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
18. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

19. Współdziałanie z rodzicami, różnymi instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
20. Organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami, które umożliwiają dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego
21. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
22. W przypadku ogłoszenia pandemii na terenie kraju, województwa kujawsko-pomorskiego bądź m.st. Więcborka lub innego zagrożenia epidemiologicznego dyrektor wraz z radą pedagogiczną zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego opracowuje procedury bezpieczeństwa, określające działania, regulujące funkcjonowanie placówki w tym okresie.

1) Procedury są dostosowane do zaistniałego zagrożenia i określają:

A. obowiązki:

- a) organu prowadzącego przedszkole,
- b) dyrektora placówki,
- c) pracowników,
- d) rodziców i opiekunów prawnych,

B. organizację pracy przedszkola:

- a) pracę przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym,
- b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
- c) przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola,

C. procedury organizacji bezpiecznej opieki w przedszkolu:

- a) przygotowanie i praca pracowników,
- b) organizację opieki w przedszkolu,
- c) organizację wyżywienia,
- d) dezynfekcję,
- e) procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.

2) Rodzic/ opiekun prawny ma możliwość złożenia oświadczenia, zawierającego informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka, za które bierze pełną odpowiedzialność.

3) W przypadku pandemii lub innego zagrożenia przedszkole może prowadzić zdalne nauczanie, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i wewnętrznymi ustaleniami rady pedagogicznej.

§ 9. 1.W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- 2) logopeda,
- 3) terapeuta pedagogiczny;

3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

4. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych

5. Wychowawca grupy informuje rodziców wychowanka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia
- 2) placówkami doskonalenia zawodowego ;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 5) Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- 6) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

§ 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia,
- 2) nauczyciela – wychowawcę grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 3) pracownika socjalnego,
- 4) kuratora sądowego,
- 5) poradni,
- 6) organizacji pozarządowych, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny dziecka.

§ 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wymaga zgody rodziców i organizowana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 13. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 14. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 dzieci.

§ 15. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 14 .

§ 16. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 dzieci;
- 2) logopedyczne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć od 2 do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 18. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola.

§ 19. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 20. 1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom dziecka oraz wspieraniu ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

§ 21. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog i logopeda.

§ 22. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda w terminach proponowanych przez rodzica lub nauczyciela, w zależności od potrzeb.

§ 23. W przedszkolu prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 24. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowania przedszkolnego w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycieli w realizacji dopuszczonych do użytku programów wychowania przedszkolnego;
- 8) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 9) opracowywanie programów profilaktycznych, w przypadku potrzeby ich posiadania.
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej i pięcioletniej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie dzieci z grup młodszych pod kątem wady wymowy na prośbę rodziców lub nauczyciela;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;

11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 27. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym (od 1 do 4 godzin).

§ 28. 1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z grupą wychowawczą w przedszkolu, albo;

2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola

w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.

11. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

§ 29 1. w przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powołany przez Dyrektora przedszkola.

3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności

dziecka

2) logopeda

3) psycholog

4. Do zadań zespołu należy:

1) Ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego funkcjonowanie

2)Nawiązanie współpracy z :

a) oddziałem przedszkolnym, do którego uczęszcza dziecko

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu w miarę możliwości wsparcia medyczno -rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodziny pomocy, stosownie do ich potrzeb.

3)Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej programem z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem

4) Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym

5)Analizowanie skuteczności i pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju.

5. Prace zespołu koordynuje dyrektor przedszkola

a) Zespół dokumentuje działania dziecka

b) Miesięczny wymiar godzin w ramach wczesnego wspomaganie ustalony przez Dyrektora wynosi 4 godziny.

c) Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju odbywają się w przedszkolu.

§ 30. 1. Każdy rodzic / prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców .

3. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

ROZDZIAŁ IV **Organy przedszkola**

§ 31. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 32. Każdy z wymienionych organów w, § 32.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 33. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 34. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 35. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 36. 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - d) udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu miesięcznych planów pracy,

- e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- i) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w przedszkolu,
- j) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania.
- k) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
- l) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
- m) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,
- n) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
- o) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- p) powołuje Komisję rekrutacyjno kwalifikacyjną , gdy zachodzi taka konieczność,
- q) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- r) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- s) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
- t) określa wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 100 statutu.

- 2) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne,
 - c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym,
 - d) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - g) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - i) dokonuje co najmniej dwa razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - j) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
 - k) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
 - l) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników , a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - d) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,

organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w przedszkolu,

- e) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- f) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- g) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,
- h) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- i) udziela urlopów zgodnie z KN i KP,
- j) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- k) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- l) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- m) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- n) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- o) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- p) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym
- q) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- r) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 37. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 38. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

§ 39. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 40. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 41. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.

§ 42. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

§ 43. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola

- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) wybiera delegatów do Rady Rodziców, jeśli taka będzie powstawała;
- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

§ 44. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.

§ 45. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 46. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 47. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 48. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej lub ręcznie i przechowywane na nośniku.

§ 49. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

4. skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach

6. W wyborach, o których mowa w ust.5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic /prawny opiekun.

7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 50. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 4) uchwala regulamin swojej działalności;
 - 5) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy, o ile taki jest wprowadzany;
 - 6) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki, o ile taki jest wprowadzany.
2. Programy, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną..

§ 51. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 4) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć;

§ 52. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 53. Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego

4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkola.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 54 niniejszego statutu.

§ 54. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić 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.

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

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 55. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 56. Przedszkole jest 6 - oddziałowe.

§ 57. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9,5 godzin dziennie: od 6.30.00 do 16.00.

§ 58. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.

§ 59. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 60. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 w grupie integracyjnej 20 dzieci, w tym 5 dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności.

§ 61. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 62. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00

W przypadku pobytu dziecka na terenie przedszkola uniemożliwia zamknięcie przedszkola zgodnie z jego ustalonymi godzinami funkcjonowania z przyczyn niezawinionych przez przedszkole, sporządza się notatkę i odnotowuje faktyczny czas przyjścia rodzica. Notatkę potwierdza podpisem nauczyciel pełniący dyżur oraz rodzic. Notatka stanowi podstawę do naliczenia dodatkowej opłaty

§ 63. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) salę SI do gimnastyki korekcyjnej, pracy terapeutycznej
- 2) sale doświadczania świata-do zajęć terapeutycznych
- 3) 6 sal do zajęć dla poszczególnych grup;
- 4) salę do ćwiczeń logopedycznych,
- 5) Salę Światła – do zajęć terapeutycznych,
- 6) kuchnię,
- 7) zaplecze kuchenne,
- 8) pomieszczenia gospodarcze,
- 9) szatnię dla dzieci,
- 8) pomieszczenia administracyjne,
- 9) łazienki dla dzieci i personelu,
- 10)plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 64. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora. W przedszkolu jest realizowany Program „Projekty wychowawcze” uchwalone przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

§ 65. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 66. 1. Za zgodą rodziców /prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia

Dodatkowe. Zajęcia te są bezpłatne .

2.Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a)z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- b)z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 67. 1. Przedszkole, za zgodą rodziców / prawnych opiekunów organizuje naukę religii dla grupy..

2. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze 1 godziny podzielona na dwa zajęcia przedszkolne.

§ 68. Grupy międzyoddziałowe.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.00 i 14.00 – 16.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka sprawująca dyżur w przedszkolu przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, nauczycielka kończąca dyżur o godz, 16.00 przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do godziny 16.00.

3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek*

§ 69. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.

§ 70. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub więcej nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 71. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola (z zastrzeżeniem wyników zmian organizacyjnych).

§ 72. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

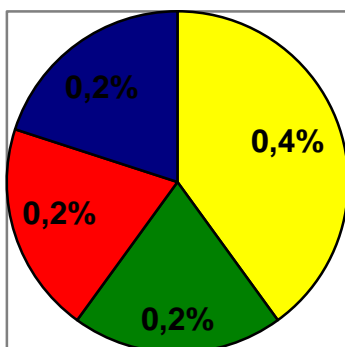
- a) liczbę oddziałów,
- b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
- c) czas pracy przedszkola z uwzględnieniem godzin dla każdego oddziału;
- d) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
- e) tygodniowy wymiar godzin zajęć w poszczególnych oddziałach , obejmujący zajęcia dydaktyczne , wychowawcze i opiekuńcze w tym zajęcia realizowane w czasie przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
- f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli

- g) tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- h) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych
- i) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole w tym liczbę zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli

§ 73. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców / prawnych opiekunów. Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

§ 74. Ramowy rozkład dnia



| | |
|---|---|
| <p>Otwarcie przedszkola</p> <p>Zabawy swobodne przy udziale nauczycielki</p> <p>Dziecko:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest aktywne w zakresie organizacji życia, chętnie podejmuje działalność zabawową indywidualnie lub w małej grupie, usamodzielnia się, pomaga w zagospodarowaniu sali oraz w czynnościach porządkowych - uczestniczy w przygotowaniu pomocy do zabaw i zajęć - dokonuje świadomego wyboru aktywności, realizuje swoje zainteresowania i zaspokaja swoje potrzeby | <p>Zajęcia dydaktyczne</p> <p>Dziecko:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazuje naturalną chęć poznawania świata wszystkimi zmysłami - odkrywa i kreuje rzeczywistość podczas działań plastycznych, muzycznych, werbalnych - korzysta z różnych źródeł informacji w celu odnalezienia odpowiedzi na nurtujące pytania - potrafi zastosować różne pytania i sposoby rozwiązywania zadania - uczy się akceptować inne sposoby myślenia i działania kolegów - pogłębia zdobyte wiadomości i umiejętności |
| <p>Spacery, wycieczki (tematyczne)</p> <p>Dziecko:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest świadome korzyści płynących z pobytu na świeżym powietrzu <p>Pobyt w ogrodzie przedszkolnym</p> | <p>Śniadanie</p> <ul style="list-style-type: none"> - samoobsługa - toaleta poranna <p>Obiad</p> <ul style="list-style-type: none"> - czynności samoobsługowe <p>Dowolne zagospodarowanie czynności</p> <p>Dziecko:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonuje swobodnego wyboru aktywności - realizuje swoje zainteresowania - wspólne sprzątnięcie sali <p>Zamknięcie przedszkola</p> |

§ 75. Odpłatność za przedszkole.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Więcbork oraz rodziców / prawnych opiekunów – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Zasady opłaty za usługi świadczone przez przedszkole określa; Dz.U.2004, NR 256, poz. 2572 z póź.zm. Uchwała Rady Miejskiej w Więcborku oraz Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Gminnego „Niezapominajka” w Więcborku w sprawie opłat za korzystanie z żywienia w przedszkolu.

a) Wnosi się opłatę za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony zgodnie z art.6 ust.1 pkt2, ust.2. Wysokość opłaty, o której mowa w art. 14 ust.5, nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć. Opłata ta nie dotyczy dziecka 6-cio letniego.

b) Opłata za żywienie jak i opłata dzienna będzie naliczana z dołu za faktyczną liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu, w rozliczonym miesiącu.

3. W ramach opłaty dziennej za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu ponad czas niezbędny na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. powyżej 5 godzin dziennie, przedszkole zapewnia: Zestaw zajęć dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczy

4. Przedszkole zobowiązane jest do zapewnienia dziecku wyżywienia. Wysokość stawki żywieniowej ustalana jest zarządzeniem dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. W ramach dziennej stawki żywieniowej przedszkole gwarantuje trzy posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek. Dzieci nie korzystające z wyżywienia sporządzanego w przedszkolu obowiązuje miesięczna opłata ustalana zarządzeniem dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym za spożywane napoje: mleko, herbata, kawa

6. Usługobiorca deklaruje czas pobytu dziecka w przedszkolu.

7. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu i liczby posiłków jest możliwa od pierwszego dnia kolejnego miesiąca i wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zmniejszenie godzin pobytu może nastąpić tylko raz w ciągu roku szkolnego o jedna godzinę. Deklaracja liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu stanowi jedno z kryteriów rekrutacyjnych do przedszkola decydującym o przyznaniu punktów.

8. Rezygnacja z usług przedszkola wymaga złożenia w placówce wypowiedzenia przez usługobiorcę.

9. Usługobiorca zobowiązany jest do wnoszenia opłat za pobyt i wyżywienie do 14 dnia każdego miesiąca.

10. Opłaty uiszcza się na rachunek bankowy wskazany usługobiorcy w deklaracji.

W tytule opłat wskazany jest opis: nr faktury, nazwisko i imię dziecka i nazwa grupy.

11. Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej w sytuacji zgłoszenia przez rodzica do godz., 8.00 zaistniałego faktu.

12. Wniesione opłaty za pobyt i wyżywienie, za miesiąc w którym następuje rezygnacja z wychowania przedszkolnego, podlegają zwrotowi na wskazany przez usługobiorcę nr konta bankowego.

13. Przedszkole może rozwiązać umowę bez okresu wypowiedzenia w przypadku:

a) Nieterminowego, dwukrotnego nieuregulowania należności głównej w ciągu całego roku szkolnego. Rozwiązanie umowy może nastąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców/opiekunów prawnych do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.

b)W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu i trwającej dłużej niż 10 dni roboczych.

14. Rodzic/opiekun prawny może tymczasowo zawiesić uczęszczanie dziecka do przedszkola wynikające z różnych sytuacji losowych np. przewlekła choroba, pobyt w szpitalu, rekonwalescencja, izolacja spowodowana chorobą itp. Zawieszenie nieobecności dziecka w przedszkolu wymaga złożenia w sekretariacie przedszkola pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna.

15. Rodzic/opiekun prawny może rozwiązać umowę w każdym czasie. Wypisanie dziecka z przedszkola wymaga złożenia w sekretariacie przedszkola pisemnego „Oświadczenia o rozwiązaniu umowy”. W przypadku wypisania dziecka z przedszkola rozliczenie płatności nastąpi w przyszłym miesiącu.

Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjne

16. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia nauczyciela lub dyrektora i po każdej przebytej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie przedłożyć zaświadczenie lekarskie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

17. W przypadku nieobecności dziecka dłużej niż 5 dni obowiązuje rodzica wypisanie notatki usprawiedliwiającej nieobecność. Dotyczy to szczególnie dzieci 6 letnich realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 76. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszt posiłku.

§ 77. 1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktyki.

§ 78. 1. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i zgody organu prowadzącego.

§ 79. W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ VI
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkoli

§ 80. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 81. 1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców, zgodnie z §...Statutu;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 12) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;

- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 15) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 16) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
- 21) prowadzenie zajęć dodatkowych w wymiarze min.2 godzin tygodniowo lub dwutygodniowo
- 22) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka jego zachowania i rozwoju
- 23) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie
potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
- 24) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;

- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę Sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 82. 1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub zapewnienia chwilowej opieki przez pracownika przedszkola np. woźna, pomoc nauczyciela.
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) dokumentować wszystkie usuwane z sali narzędzia, elementy wyposażenia
- 12) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 83. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy w sytuacji tego wymagającej.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Zakres obowiązków pracowników samorządowych znajduje się w Regulaminie Organizacyjny Przedszkola Gminnego „Niezapominajka” w Więcborku

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie przedszkola

§ 85. Zasady rekrutacji do przedszkola.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie przepisów prawa oraz wewnętrznego Regulaminu rekrutacji.

2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym w Zarządzeniu Burmistrza Więcborka .

3. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną w składzie trzech osób.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

(Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.)

oraz Zarządzenie Burmistrza Więcborka w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Na podstawie § 14 ust. 2 oraz załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz.U. z2015 t. poz. 1942),

1. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko w przypadku zwolnienia miejsca.

2. Dyrektor upublicznia na tablicach informacyjnych przedszkola listy dzieci .Wywiesza informację dotyczącą terminu sprawdzenia osobiście przez rodzica /prawnego opiekuna listy dzieci zakwalifikowanych/ niezakwalifikowanych na dany rok szkolny oraz listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych na dany rok szkolny .

§ 85. 1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, z zastrzeżeniem §96.1i 2

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat , nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 9 lat .Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art.16 a ustawy

§ 86. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 87. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 88. 1 W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko 2,5 –letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:

- a) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami,
- b) niemożności zapewnienia dziecku opieki,
- c) szybszego, niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka.

§ 89. Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- d) poszanowaniu jego godności osobistej;
- e) poszanowaniu własności;
- f) opieki i ochrony;
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- h) akceptacji jego osoby.
- i) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 29;
- j) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- k) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- a) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
- e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 90. Nagrody i kary.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela.
- 2) pochwałą do rodziców,
- 3) listem gratulacyjnym,
- 4) pochwałą dyrektora ,
- 5) odznaką honorowa przedszkola.

2. Dziecko może być „ukarane” za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania,
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 91. 1. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 1) Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 2) Nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad czternaście dni
- 3) Zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwukrotnego okresu płatniczego pomimo wezwania do uregulowania zaległości.
- 4) Zatajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 5) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności wymienionych w ust. 1,2, i 3 o których mowa zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru..

7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ VIII **Współpraca z rodzicami**

§ 92. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, wychowawcą itp.;

- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
 - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
- 2. Rodzice mają obowiązek:**
- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków; usprawiedliwiania nieobecności powyżej 5 dni oraz dostarczania zaświadczenia od lekarza po przebytej chorobie zakaźnej
 - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń; oraz stronie www
 - 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.

17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;

18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 93. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 -8.15.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest dopilnować je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami widocznych urazów np. gipsu. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka wskazującym na brak przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

W przypadku unieruchomionej kończyny (gips) dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola ze względu na jego i innych dzieci bezpieczeństwo .

4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym oraz zwiększeniu bezpieczeństwa przebywających w nim dzieci .

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami. (wyjątek dziecko przewlekłe chore – obowiązujące dokumenty przekazane przez Rodzica)

6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.- wyjątek pkt 5

7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

9. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego i adres oraz informowania o zmianach numeru kontaktowego.

§ 94. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola rodzicowi naliczana jest opłata.(50 zł za każdą godzinę)

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie – wzór jako załącznik.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwość nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzanie - osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.00 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 95. Wyposażenie wychowanka

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne (pełne) obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki).

Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie informują rodziców poprzez „wywieszenie” na tablicach informacyjnych, przekazanie informacji bezpośrednio rodzicom o materiałach i przyborach w które należy dziecko zaopatrzyć.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności. Nauczyciel może wyznaczyć w porozumieniu z rodzicami tzw. dzień zabawki, w który to dzieci przynoszą zabawki z domu.

4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

§ 96. Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe i ogólne,
 - d) tablicę informacyjną,
 - e) zajęcia w ramach projektu „Inaczej niż zwykle” innych projektów,
 - f) stronę internetową,
 - g) komunikatory społeczne,
 - h) Radę Rodziców.
- 4) Uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. Przedszkole w miesiącach letnich może zorganizować „ dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§ 97. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola

§ 99. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 100. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§ 101. Dyrektor przedszkola publikuje jednolity tekst statutu. .

§ 102. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji

§ 103. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz udostępnienie statutu przedszkola na stronie internetowej przedszkola.

§ 104. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 105. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.

§ 106. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 107. Zmiany w statucie przedszkola podejmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

*Statut Przedszkola uchwalony
Przez Radę Pedagogiczną w dniu*

08.12.2021r.

Krystyna Tusznio

*.....
/dyrektor/*

Traci moc Statut z 29.11..2017r.