

STATUT

Gminnego Przedszkola w Jastrzębcu

Statut Gminnego Przedszkola w Jastrzębcu opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Gminne Przedszkole, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: **Gminne Przedszkole w Jastrzębcu.**
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

GMINNE PRZEDSZKOLE

w Jastrzębcu

ul. Łąkowa 13, tel.22 756 15 82

05-552 Wólka Kosowska

4. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Jastrzębcu przy ul. Łąkowej 13, w którym funkcjonują 2 oddziały:
 - 1) oddział dla dzieci trzy- cztero-letnich;
 - 2) oddział dla dzieci cztero – pięcio-letnich
5. Siedziba przedszkola mieści się w Jastrzębcu przy ul. Łąkowej 13.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lesznowola z siedzibą przy ul. Gminnej 60, 05-506 Lesznowola.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą przy Alejach Jerozolimskich 32, 00-024 Warszawa.
8. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:
Gminne Przedszkole w Jastrzębcu
ul. Łąkowa 13
05-552 Wólka Kosowska
tel./fax (22) 756 15 82
NIP 123 09 34 706, REGON 013 00 35 28
9. Strona internetowa Przedszkola: www.pj13.eu
10. Organ prowadzący nadaje przedszkolu imię na wniosek rady rodziców przedszkola lub rady pedagogicznej.

§ 2

Cele przedszkola

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz wczesna jego edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Celem wychowania przedszkolnego określonym w podstawie programowej jest:
 - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:

1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,

2) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

3) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,

4) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

4. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

5. Osiągnięcie tych celów jest możliwe dzięki realizowanemu przez przedszkole wspomaganiu rozwoju, wychowaniu i kształceniu dzieci w następujących obszarach:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

6. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, logopedzi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.
 4. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
 5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
 6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 7. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 8. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami,

wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

10. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.

11. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

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

§ 4

Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

- 1) Objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska.
- 2) Współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom.
- 3) Promowanie Przedszkola w środowisku.
- 4) Tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom.
- 5) Podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka.
- 6) Prowadzenie strony internetowej przedszkola.

§ 5

Zadania przedszkola

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 6

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu woźna pracująca w przedszkolu pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
3. W przedszkolu, w grupie dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest pomoc nauczyciela. Pomoc nauczyciela reaguje na wszelkie zagrożenia związane z bezpieczeństwem dzieci.
4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi Przedszkola, który podejmie stosowne decyzje.
5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do dzienników zajęć z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni

pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

8. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

9. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. jęz. angielski, zajęcia umuzykalniające-rytmika, zajęcia z gimnastyki korekcyjnej i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

10. Stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

11. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,

2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,

3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

12. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

13. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 7

Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.

3. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.15 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

4. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
5. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
6. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
9. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w Przedszkolu.
8. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
9. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę (do 18.00).
12. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 18.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z

rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

13. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.

§ 8

Organy przedszkola i ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola, zwany dalej „dyrektorem”;
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) organizuje pracę przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- 7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego,
- 8) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci,

- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 11) opracowuje na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 12) prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
 - 13) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 14) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 16) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 17) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 18) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 19) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 20) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 21) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom;
 - 22) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 23) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 24) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i

opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją.

5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Lesznówola w zakresie działalności przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

6. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

7. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

10. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian;

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć pracy nauczycieli,
- 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- 3) programy wychowania przedszkolnego,
- 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
- 7) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

19. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

20. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

21. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

22. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

23. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

24. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

25. Rada Rodziców wybiera jednego przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

26. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mówi art. 34 ust. 2 *Ustawy o systemie oświaty*,

2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

27. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

28. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

29. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie przedszkola. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:

1) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,

2) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

19. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

20. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

21. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 9

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 10

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne, prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

4. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż pięć godzin dziennie.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku trzech–czterech lat – około 20 minut,

2) z dziećmi w wieku pięciu–sześciu lat – około 30 minut.

6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

7. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) korektywa,

2) język angielski,

3) zajęcia taneczno-rytmiczne,

8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
- 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 20 minut dla dzieci trzy-, czteroletnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.

9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

10. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.

§ 11

Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
- 3) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
- 5) liczbę oddziałów;
- 6) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 7) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 8) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 12

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 8:30, obiad: 12:00, podwieczorek 14:30;
 - b) na wniosek rodziców w danym roku szkolnym obiad może być rozbity w czasie na : zupa 11:30, II danie 12:30
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej przedszkola.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od godziny 8 do godziny 13.

§ 13

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
3. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

4. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.
5. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
7. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola.
8. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń.

§ 14

Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora,
 - 2) logopedę,
 - 3) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

§ 15

Oddziały przedszkolne

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

§ 16

Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:

1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),

2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków),

3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,

4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,

5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,

6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (pomoc nauczyciela, woźna); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,

7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,

8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,

9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
5. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
 - 2) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej dla dziecka wymagającego pomocy programu wspomagania i korygowania rozwoju,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
8. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
- 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
- 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
- 4) prezentowania „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
- 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
- 6) systematycznego eksponowania prac dzieci.

11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

13. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

14. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

15. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

16. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci 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.

§ 17

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
 - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
 - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
 - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 5) udział w dekorowaniu sali,
 - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
 - 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu,

- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 18

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzech do sześciu lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy dziewięć lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami przedszkola,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,

- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- 10) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- 13) poszanowanie godności osobistej,
- 14) tolerancję,
- 15) akceptację,
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- 17) poszanowanie własności,
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- 3) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
- 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- 7) szanować wytwory innych dzieci,
- 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 20

Obowiązki rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:

- 1) respektowanie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci pięcioletnich,
- 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 21

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną,
 - 7) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),

- 8) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 9) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 22

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z przepisami *Ustawy – Prawo oświatowe*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek):
 - 1) koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 proc., w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry:
 - a) dzieci korzystających z trzech posiłków – 100 proc. stawki żywieniowej,
 - b) dzieci korzystających z dwóch posiłków – 80 proc. stawki żywieniowej,
 - c) dzieci korzystających z jednego posiłku (obiad) – 50 proc. stawki żywieniowej,
 - d) dzieci korzystających z jednego posiłku (śniadanie) – 25 proc. stawki żywieniowej;
 - 2) wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor,
 - 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu; o dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić przedszkole.
5. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 10 dnia danego miesiąca z góry,

- 2) opłaty dokonują rodzice w przedszkolu uiszczając opłatę u intendentki,
 - 3) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.
6. Sposób dożywiania dzieci niekorzystających z żywienia w przedszkolu:
- 1) dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia drugiego śniadania (przygotowanego przez rodzica) według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.

§ 23

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. Dziecko pięcioletnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica/prawnego opiekuna zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 24

Dokumentacja przedszkola

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

§ 25

Postanowienia końcowe

Statut obowiązuje w równym stopniu członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

§ 26

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez Uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 27

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- 2) umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola.

§ 28

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 29

W zakresie nieuregulowanym niniejszym statutem mają zastosowanie nadrzędne akty prawne, w szczególności:

- 1) ustawa Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi.

§ 30

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/18 z dnia 27.08.2018 przyjęto niniejszy Statut

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania 27.08.2018

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut.