

STATUT

**Zespołu Szkół w Przykonia
Przedszkola w Przykonia**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn.zm.),
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624, z późn. zm.).

§ 2

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- a) przedszkolu - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Przykonie Przedszkole w Przykonie.
- b) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Przykonie Przedszkolu w Przykonie.
- c) wychowankach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- d) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie.
- e) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela sprawującego szczególną opiekę wychowawczą w powierzonym oddziale.
- f) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
- g) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie
- h) podstawie programowej - należy przez to rozumieć Podstawę programową określoną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17).
- i) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Przykona.

- j) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa i inne informacje o Przedszkolu

§ 3

1. Nazwa przedszkola:
Zespół Szkół w Przykonia Przedszkole w Przykonia
2. Siedziba przedszkola: ul. Szkolna 4, 62-731 Przykonia, woj. wielkopolskie.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Przykonia.
4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa:
Zespół Szkół w Przykonia
Przedszkole w Przykonia
ul. Szkolna 4, 62-731 Przykonia
woj. wielkopolskie
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Przykonia.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić dziecku na indywidualny program lub tok edukacji.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) sal do zabawy i nauki z niezbędnym wyposażeniem dla poszczególnych grup,
 - b) pomieszczeń gospodarczych,
 - c) placu zabaw,
 - d) gabinetu logopedy i psychologa,

§ 6

1. Zasady funkcjonowania w Przedszkolu związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Plan finansowy środków specjalnych, o którym mowa w ust. 2, zatwierdza Dyrektor na wniosek Rady Rodziców.

§ 8

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przekazuje się rodzicom do 30 kwietnia w danym roku szkolnym.

Rozdział 3

Cele i zadania Przedszkola

§ 10

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Przedszkola i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki, o którym mowa z ust. 1 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Przedszkole tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymywanie tożsamości religijnej.
6. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
7. Główne cele wychowania przedszkolnego określa podstawa programowa.
8. Cele są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

9. Cele wychowania przedszkolnego osiąga się poprzez wspomaganie rozwoju, wychowywanie i kształcenie dzieci w obszarach określonych przez podstawę programową.
10. Cele szczegółowe przedszkola:
- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 11

Zadaniem przedszkola jest:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno- psychologicznej;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno- lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola;

- 7) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 8) informowanie rodziców na bieżąco o trudnościach i postępach dziecka;
- 9) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 12

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na warunkach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: psycholog, logopeda.
5. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej dzieciom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu wychowania przedszkolnego oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń wychowania.
6. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek nauczyciela, pedagoga, rodziców (prawnych opiekunów) i innych osób.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji.
8. Zadania logopedy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy 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.
9. Zadania pedagoga i psychologa:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami,
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi
 - f) oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
11. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
12. Zajęcia o których mowa w ust. 5 powinny być organizowane z początkiem roku szkolnego, a uczestnictwo w nich trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzeniu bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka taką formą pomocy. O kontynuacji lub zakończeniu udzielania określonej formy pomocy decyduje Dyrektor na wniosek osób dokonujących kwalifikacji.
13. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z danym dzieckiem.
- 1) Zespół planuje i koordynuje udzielanie w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
 - 3) Do zadań zespołu należy:
 - a) rozpoznanie i ustalenie zakresu , w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy w kolejnym roku szkolnym,
 - c) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego
 - d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.

- 4) Dyrektor ustala dla dzieci formy, sposoby, okres oraz wymiar godzin udzielanej pomocy.
- 5) O ustalonych formach, sposobach, okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
- 6) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku jest zadaniem wychowawcy oddziału.

Rozdział 5

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 13

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do przedszkola.
2. Odpowiednią formą kształcenia lub opieką objęte są dzieci posiadające orzeczenia kwalifikujące do kształcenia specjalnego (integracyjnego i nauczania indywidualnego).
3. Objęcie dziecka odpowiednią formą kształcenia lub opieki następuje na wniosek rodziców.
4. Dziecko do odpowiedniej formy kształcenia lub opieki kieruje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Do czasu zastosowania odpowiedniej formy kształcenia specjalnego Dyrektor organizuje pracę pedagogiczną, w miarę możliwości dostosowaną od indywidualnego programu pracy zawartego w orzeczeniu.
6. Organizacja nauczania integracyjnego i nauczania indywidualnego następuje w drodze porozumienia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z organem prowadzącym.
7. Szczegółowe warunki i sposób organizacji nauczania integracyjnego i nauczania indywidualnego określają przepisy w sprawie zasad organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
8. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, organizuje się w środowisku najbliższym ich miejsca zamieszkania.
9. Warunki i tryb przyjmowania dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie do przedszkoli określają odrębne przepisy.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

11. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
12. Dyrektor ustala zajęcia, w których, ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, uczestniczą nauczyciele i specjaliści.

§ 14

1. Działalność edukacyjna Przedszkola określona jest przez:
 - 1) zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność przedszkola z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczy i program profilaktyki, które opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Działania opiekuńcze i profilaktyczne Przedszkole wykonuje odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
 - 2) zajęcia edukacyjno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;
 - 3) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 5) spontaniczna działalność dziecka;
 - 6) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
 - 7) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
 - 8) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
 - 9) nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe

§ 16

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
 - 1) prowadząc zajęcia w języku polskim;
 - 2) wprowadzając do tematyki zajęć treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
 - 3) pielęgnując tradycje związane ze środowiskiem lokalnym;

- 4) prowadząc naukę religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 2, jest wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Przedszkole zapewnia w czasie trwania zajęć religii opiekę lub zajęcia opiekuńcze dzieciom, które nie korzystają z nauki religii w przedszkolu.
5. Warunki i sposób organizowania nauki religii przez przedszkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 17

1. Cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmocnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijanie wrażliwości;
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania;
 - 9) kreowanie twórczej aktywności dziecka.
2. Placówka rozpoznaje potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
 - 1) respektuje orzeczenia, opinie i wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) w miarę potrzeb prowadzi dla dzieci zajęcia stymulujące i kompensacyjno – wyrównawcze;
 - 3) organizuje zajęcia prowadzone przez specjalistów psychologa i logopedę;
 - 4) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły.
 - 1) organizuje współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
 - 2) zapoznaje rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnymi;
 - 3) zasięga opinii rodziców, prawnych opiekunów w sprawach wychowania opieki i edukacji, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
 - 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka związanych z gotowością szkolną;
 - 5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
4. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu określają dalsze postanowienia Statutu oraz odrębne przepisy.

§ 18

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 19

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Przedszkole prowadzi ciągły monitoring.

§ 20

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Przedszkola, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania w Przedszkolu.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców dzieci danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo

§ 22

1. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 2) kontrole obiektów należących do przedszkola, ich remonty i modernizację;
 - 3) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w przedszkolu zajęciach;
 - 4) rozpoznawanie problemów, doskonalenie pracowników przedszkola w zakresie ochrony dzieci przed przejawami patologii społecznych i przemocy,
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza teren przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki w jakich będą się one odbywać;
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 7) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz dzieci z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 8) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
- 9) zapewnienie dzieciom warunków do spożycia ciepłego posiłku.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy BHP i ppoż., które określają Instrukcje BHP i Instrukcje ppoż.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci mu powierzonych, a w przypadku ich narażenia na niebezpieczeństwo ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
6. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci jedynie pod opieką nauczycieli.
8. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, placu zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie.
9. Dzieci przemieszczają się z przedszkola na teren poza nim jedynie w kolumnach. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia liczebności grupy.
10. Każde wyjście nauczyciela z dziećmi poza teren przedszkola jest odnotowywane w zeszycie wyjść.
11. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.
12. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.
13. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
14. Podczas pobytu na basenie / jeżeli takie zajęcia są organizowane w ciągu roku szkolnego/ opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 wychowanków.
15. Podczas zajęć w wodzie za dzieci odpowiada instruktor.
16. Warunkiem uczestnictwa dzieci w zajęciach na basenie jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego oraz pisemna zgoda Rodziców.
17. Udział dziecka w wycieczkach poza teren miejscowości Przykona wymaga pisemnej zgody rodziców.

18. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizację zajęć pod kątem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
20. Sprzęt zabawowy w ogrodzie przedszkolnym podlega kontroli.
21. Wszelkie uwagi dotyczące sprawności sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi.
22. Dzieci podlegają nieprzerwanej opiece sprawowanej przez nauczyciela.
23. Nauczyciel ustala wraz z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża je, zapoznaje z nimi rodziców dzieci.

§ 23

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci z przedszkola są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
3. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców.
4. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom oddziałów.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Rodzice dzieci, które uczęszczają do przedszkola na początku roku wypełniają druk oświadczenia podając osoby odpowiedzialne za przyprowadzanie i odbieranie dziecka.
7. Upoważnienia są ważne przez cały rok uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Rodzice mogą upoważnić inną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
9. Dzieci 5 i 6 –letnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne mogą być dowożone do przedszkola w sytuacji gdy:
 - 1) droga dziecka z domu do przedszkola wynosi 3km oraz na prośbę rodzica i za jego pisemną zgodą;
 - 2) dziecko jest przyprowadzane na przystanek autobusowy przez rodzica lub inną osobę pełnoletnią, upoważnioną na piśmie przez rodzica;
 - 3) opiekun oczekuje z dzieckiem do czasu przyjazdu autobusu i oddaje dziecko opiekunowi dowozów;

- 4) w czasie drogi do przedszkola i z przedszkola do domu dziecko przebywa pod opieką osoby sprawującej nadzór w czasie dowozów;
- 5) po przyjeździe na teren szkoły opiekun wprowadza dzieci do budynku szkolnego i oddaje dzieci pod opiekę woźnej oddziałowej;
- 6) dzieci pod opieką woźnej oddziałowej udają się do przedszkola i są przekazywane pod opiekę nauczycielek;
- 7) dziecko odjeżdżające autobusem po zakończonych zajęciach pod opieką woźnej oddziałowej udaje się na plac przed szkołą, następnie zostaje powierzone opiekunowi z dowozów;
- 8) opiekun dowozów zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie drogi do domu.
- 9) opiekun dowozów każdorazowo wyprowadza dzieci z autobusu na przystanku (opiekun wysiada pierwszy), przeprowadza dzieci na drugą stronę ulicy (o ile zaistnieje taka konieczność) i oddaje pod opiekę rodzicowi/prawnemu opiekunowi lub osobie upoważnionej przez rodzica.
- 10) rodzic lub osoba upoważniona pisemnie przez rodzica oczekuje na przystanku na przyjazd autobusu szkolnego i osobiście odbiera dziecko z odwozu.
- 11) dziecko pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej udaje się do domu.
- 12) W przypadku, gdy na przystanku brak jest osoby odbierającej dziecko lub jej stan budzi zastrzeżenia (istnieje przypuszczenie, że osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających) opiekun dowozów ma obowiązek przywiezienia dziecka z powrotem do przedszkola i przekazanie nauczycielowi oddziału.

§ 24

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze na przystanek autobusowy, oczekiwania na przyjazd autobusu i drogę z przystanku do domu odpowiadają rodzice.
2. Szczegółowe zasady przebiegu i organizacji dowozów i odwozów dzieci z Przedszkola określa Regulamin sprawowania opieki nad uczniami Zespołu Szkół w Przykonia w czasie dowozu i odwozu ze szkoły.

§ 25

1. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan budzi zastrzeżenia (istnieje przypuszczenie, że osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub zachowuje się agresywnie), osoba taka nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel oddziału informuje niezwłocznie Dyrektora.

3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania nad dzieckiem opieki.

§ 26

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 2 godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora.
3. Dyrektor podejmuje decyzje o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzje o powiadomieniu policji.

§ 27

Zdrowie

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
2. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola.
3. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka lub innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/ opiekuna prawnego oraz poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
9. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
10. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.
11. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
12. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

Dział II

ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 28

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nad Przedszkolem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Przedszkola w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Przedszkola wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 29

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.

2. Kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 30

1. W Przedszkolu działa też Rada Rodziców.

§ 31

1. Działające w Przedszkolu Organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, organizuje spotkania z przewodniczącym Rady Rodziców. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 32

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy – także organ prowadzący przedszkole.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 33

1. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art.41 ust. 3 ustawy.

§ 34

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Przedszkolu organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Przepisu § 28 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 35

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,

3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor

§ 36

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Przedszkole.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Przedszkola:

- a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną przedszkola, odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie wszystkich organów oraz reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacyjnej,
- d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowanie projektów planów pracy Przedszkola,
- b) opracowanie arkusza organizacji Przedszkola,
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowanie planu finansowego Przedszkola,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4) w zakresie spraw organizacyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola,
- b) organizowanie wyposażenia Przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt przedszkolny,

- c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników ustalonego w Przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Przedszkola,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 38

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Przedszkola
 - b) ustala:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego,
 - podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Przedszkola,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Przedszkola nie będących nauczycielami,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 39

1. Dyrektor jest przedstawicielem Przedszkola na zewnątrz.

§ 40

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których można w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające, ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz przekazuje informacje o działalności Przedszkola,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Przedszkola,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności Przedszkola.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna.

§ 42

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu w Przykonie
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Przedszkola.

§ 43

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Przedszkolu,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 44

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust.1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).
3. Przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców:
 - 1) przed uchwaleniem lub znalezowaniem Statutu,
 - 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

§ 45

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców Przedszkola.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 46

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Przedszkola i Programu Profilaktyki;
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do Komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora ;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującemu nadzór pedagogiczny w wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) nadanie imienia placówce.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współuczestnictwo w realizacji planu pracy przedszkola;
 - 2) pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w wypracowaniu jakościowego programu rozwoju placówki, jego bazy i wyposażenia;
 - 3) organizowanie prac użytecznych na rzecz przedszkola;
 - 4) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie działań służących zwiększeniu funduszy przedszkola;
 - 5) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych;
 - 6) współudział w organizowaniu działalności artystycznej i turystycznej dzieci;

- 7) pozyskiwanie sponsorów.

§ 47

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Przedszkolu, w razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 48

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) przyjęty porządek obrad,
 - 4) treść podjętych uchwał,
 - 5) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 49

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum) :
 - 1) połowy rodziców – w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) 30 % rodziców – w drugim terminie Zgromadzenia.
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za” , która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ ogółu rodziców.

§ 50

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola, a w szczególności:
 - 1) realizacji rocznego planu pracy,
 - 2) zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez,
 - 3) organizacji pracy placówki,
 - 4) prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - 5) wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

§ 51

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Przedszkola (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

§ 52

1. Zasady współdziałania organów przedszkola.
 - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;
 - 2) na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie;
 - 3) organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach ich kompetencji.

§ 53

1. Zasady rozwiązywania sporów między organami przedszkola
 - 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem,
 - 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 3) sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor,
 - 4) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji Dyrektor o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- 5) decyzja organu jest ostateczna

Dział III
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA
Rozdział 1
Planowanie działalności Przedszkola

§ 54

1. Podstawę organizacji pracy Przedszkola w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Przedszkola,
 - 2) podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 3) arkusz organizacji Przedszkola,
 - 4) ramowy rozkład dnia.

§ 55

1. Plan pracy Przedszkola określa w szczególności podstawowe założenia pracy edukacyjnej.
2. Plan pracy Przedszkola przygotowuje Dyrektor a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 56

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący Przedszkole.

§ 57

1. Organizację pracy Przedszkola (stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia, ustalany przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 58

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole pracuje od 01 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący placówkę.
3. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, po konsultacji z rodzicami, z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej.
4. W okresie ferii zimowych, przerw świątecznych i innych dni wynikających z organizacji roku szkolnego (w których nie kursuje autobus szkolny) ze względu na małą frekwencję dzieci w przedszkolu może być organizowany dyżur dla dzieci.

§ 59

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku, pod warunkiem, że jest ono w miarę samodzielne w zakresie samoobsługi i nie wymaga indywidualnej, całodziennej opieki.
2. Dziecko w wieku 5 i 6 lat jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. Rodzice są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwić każdy dzień nieobecności.
3. Dyrektor jest zobowiązany wydać rodzicom zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez ich dzieci (?)
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 60

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych. Liczba dzieci w takim wypadku nie może przekroczyć 25.
5. Przedszkole nie jest placówką integracyjną, ale dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka niepełnosprawnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.

§ 61

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego, wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez Dyrektora.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Program dopuszcza do użytku Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną (w grupach młodszych $\frac{1}{4}$);
 - 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ na pobyt na świeżym powietrzu;
 - 3) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują zajęcia dydaktyczne;
 - 4) pozostały czas $\frac{2}{5}$ nauczyciel może zagospodarować dowolnie.
7. Przedszkole zapewnia bezpłatne wychowanie, opiekę i nauczanie.
 - 1) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa się w godzinach 8.40 – 13.40.
 - 2) zajęcia religii realizowane są w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 62

1. Na wniosek rodziców (opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Ich organizację ustala Dyrektor.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia dodatkowe realizowane są poza obowiązkowym 5-godzinnym dziennym czasem przewidzianym na realizację podstawy programowej.

§ 63

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w sposób planowy.

3. Planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
4. W ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
5. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przekazuje się rodzicom do 30 kwietnia.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej

§ 64

1. Działalność edukacyjna Przedszkola określona jest przez:
 - 1) zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność przedszkola z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczy i program profilaktyki, które opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Działania opiekuńcze i profilaktyczne Przedszkole wykonuje odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
 - 2) zajęcia edukacyjno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;
 - 3) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 5) spontaniczna działalność dziecka;
 - 6) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
 - 7) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
 - 8) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
 - 9) nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe.

§ 65

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Ilość oddziałów uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych do przedszkola, czasu ich pobytu oraz warunków lokalowych.

3. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, po akceptacji przez organ prowadzący.
4. Przedszkole czynne jest 9,5 godziny (6.40 – 16.10) w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Czas pracy przedszkola może zostać wydłużony o czas trwania zajęć dodatkowych lub dostosowany do godzin autobusu szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 66

1. Przedszkole pobiera opłaty za wyżywienie.
2. Opłaty za wyżywienie mogą ulec zmianie w zależności od cen rynkowych produktów służących do przygotowania posiłków oraz podlegają aktualizacji w porozumieniu z organem prowadzącym
3. Rodzice zobowiązani są do terminowego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, zgodnie z godzinami pracy placówki.
4. Wychowanie przedszkolne prowadzone przez Gminę Przykona ponad 5 godzin dziennie jest całkowicie zwolnione z opłat, bez względu na czas przebywania w przedszkolu.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 posiłków (śniadanie, obiad).
6. Stawkę żywieniową wyliczoną w oparciu o koszty produktów żywnościowych wykorzystywanych do przygotowania posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczania opłaty, o której mowa w § 58 ust. 1 pkt.1 i 2. Wprowadza się odpis w opłacie z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej, począwszy od dnia następującego po dniu zgłoszenia nieobecności.
8. Opłaty za wyżywienie w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 20 dnia każdego miesiąca, u intendenta Przedszkola.
9. Rodzice nie ponoszą opłat za zajęcia dodatkowe realizowane w Przedszkolu.
10. Dzieci uczęszczające do Przedszkola podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice do końca września każdego roku szkolnego.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 67

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 69

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, dążąc do pełni rozwoju osobowości dziecka.
2. Nauczyciel ma obowiązek kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
3. Nauczyciel powinien dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dzieci.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci.

§ 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację programu wychowania przedszkolnego,

- b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy,
 - 5) udziela dzieciom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznane potrzeby.
 - 6) prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
 - 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,
 - 9) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
3. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, wynikające z bieżącej działalności placówki.

§ 71

- 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
- 2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 72

- 1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołu przedmiotowego, zespołu wychowawczego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego,
 - c) korzystania z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 73

- 1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznej oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 75

1. W przedszkolu zatrudnia się oprócz nauczycieli pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
2. Personel administracyjno-obsługowy przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są przede wszystkim odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
4. Pracownicy współpracują z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

§ 76

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

1. Do zadań intendenta należy przede wszystkim :
 - 1) zaopatrywanie placówki w niezbędne do prawidłowego funkcjonowania przedszkola artykuły żywnościowe, środki czystości oraz inne przedmioty i materiały gospodarcze w zależności od potrzeb,
 - 2) prowadzenie ewidencji środków trwałych ewidencji ilościowej wyposażenia placówki,
 - 3) prowadzenie dokumentacji finansowej i magazynowej, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) prowadzenie magazynu żywności i środków gospodarczych,
 - 5) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych, zgodnie z normami regulującymi żywienie dzieci w przedszkolu,
 - 6) sporządzanie jadłospisów dekadowych,
 - 7) przestrzeganie stawki żywieniowej.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków,
 - 2) pomoc nauczycielce w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi,
 - 3) dbanie o czystość zabawek i estetykę sali zabaw w ciągu całego dnia,
 - 4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych,
 - 5) udział w zabawie dzieci,
 - 6) pomoc przy wykonywaniu pomocy do zajęć,
 - 7) uczestniczenie w spacerach, pobytych w ogrodzie, wyjazdach, wycieczkach,

- 8) pomoc dzieciom podczas posiłków.
3. Do zadań kucharki należy m.in.:
 - 1) punktualne, wartościowe, smaczne przyrządzanie posiłków,
 - 2) prowadzenie magazynu podręcznego,
 - 3) dbanie o powierzony sprzęt w kuchni,
 - 4) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych oraz właściwe opisywanie i przechowywanie,
 - 5) sporządzanie wspólnie z intendentką jadłospisu,
 - 6) porcjowanie wg norm żywieniowych przyrządzonych posiłków.
4. Do zadań pomocy kuchni należy m.in.:
 - 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków,
 - 2) utrzymywanie czystości w kuchni i sprzętu kuchennego,
 - 3) mycie naczyń stołowych i garnków kuchennych,
 - 4) przestrzeganie higieny podczas przygotowywania posiłków,
 - 5) obieranie jarzyn,
 - 6) wyparzanie naczyń stołowych, sztućców,
 - 7) dezynfekcja jaj,
 - 8) utrzymywanie czystości w kuchni, sprzętu kuchennego, zaplecza,
 - 9) noszenie odzieży ochronnej i dbanie o jej czystość.
5. Do zadań woźnej oddziałowej należy przede wszystkim:
 - 1) utrzymywanie w czystości sali zabaw i wyznaczonych pomieszczeń na terenie budynku przedszkola,
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
 - 3) pomoc nauczycielom w ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
 - 4) pomoc nauczycielowi w razie potrzeby w trakcie spacerów i wycieczek,
 - 5) podawanie dzieciom posiłków, w razie potrzeby dokarmianie,
 - 6) sprawowanie opieki nad całością przydzielonych pomieszczeń oraz sprzętu.
 - 7) wypełnianie innych zadań dodatkowych wynikających z organizacji pracy przedszkola.
6. Do zakresu zadań woźnego należy, w szczególności:
 - 1) stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa,
 - 2) dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń, o których mowa w pkt 1 oraz konserwacja w miarę swoich kompetencji,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę otoczenia przedszkola,
 - 4) dokonywanie przeglądu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci,
 - 5) bieżąca naprawa sprzętu i urządzeń w placówce,
 - 6) porządkowanie ogrodu przedszkolnego,

- 7) naprawa i konserwacja urządzeń ogrodowych,
- 8) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach magazynowych oraz dbałość; o należyty stan techniczny i zabezpieczenie powierzonych narzędzi,
- 9) zgłaszanie awarii Dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu.

Dział V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki wychowanka przedszkola

§ 77

Prawa dziecka:

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
 - c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
 - d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi;
 - e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - f) zaspokajanie potrzeb własnych;
 - g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowania;
 - i) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - j) zabawy oraz wybór towarzysza zabawy;
2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - a) wyrażania własnych sądów i opinii;
 - b) poszanowania godności osobistej;
 - c) tolerancji;
 - d) akceptacji;
 - e) zrozumienia indywidualnych potrzeb;
 - f) poszanowania własności;
 - g) indywidualnego tempa rozwoju.

§ 78

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy),
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
 - 4) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 5) szanować wytwory innych dzieci.
 - 6) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 79

- a) Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - a) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - b) nieobecności dziecka (powyżej 30 dni) i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu.
1. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców

§ 80

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami;
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
 - d) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
 - e) pomocy w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
 - f) uzyskiwania informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców;
 - g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;

- h) zapoznania się i zatwierdzenia programu wychowawczego i profilaktycznego w przedszkolu;
- i) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- j) w przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej rodzice mają prawo ubiegać się o pomoc finansową do Gminnego Ośrodków Pomocy Społecznej;
- k) wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola;
- l) wspierania przedszkola w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
- m) konsultacji specjalistów.

§ 81

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – doprowadzenie do przedszkola, przekazanie dziecka pod opiekę personelu;
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - e) informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - f) rodzice dzieci 5 i 6-cio letnich zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - g) regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych;
 - h) angażowania się jako partnerzy w wychowaniu swoich dzieci
 - i) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - j) przestrzegania ustalonego rozkładu dnia;
 - k) przyprowadzania do placówki tylko dzieci zdrowych;
 - l) niezwłocznego powiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - m) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne.

§ 82

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami.
2. Formy współpracy z rodzicami:
 - a) zebrania ogólne (2 razy w roku),
 - b) zebrania grupowe (2 razy w półroczu),
 - c) warsztaty i zajęcia otwarte (2-3 razy w roku),
 - d) uroczystości przedszkolne (według ustalonego harmonogramu)
 - e) kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach,

§ 83

1. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - a) Przedszkole współdziała ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną w tym zakresie;
 - b) pomaga rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznych
 - c) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych specjalistów;
 - d) organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami;
 - e) prowadzi oświatę zdrowotną;
 - f) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

Dział VI

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie ustalonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia