

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO

Niniejsza propozycja statutu publicznego przedszkola, w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 grudnia 2017r., została opracowana z uwzględnieniem w szczególności przepisu art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli

Statut publicznego przedszkola

Załącznik do Uchwały Nr .../... Rady Pedagogicznej

Z dnia

w sprawie Statutu Przedszkola Samorządowego w Nowej Wsi Elckiej

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 2	3
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	3
ROZDZIAŁ 3	8
OPIEKA NAD DZIEĆMI	8
ROZDZIAŁ 4	11
FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI	11
ROZDZIAŁ 5	12
ORGANY PRZEDSZKOLA	12
ROZDZIAŁ 6	17
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	17
ROZDZIAŁ 7	19
ZASADY ODPLATNOŚCI ZA WYŻYWIENIE DZIECI W PRZEDSZKOLU	19
ROZDZIAŁ 8	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	20
ROZDZIAŁ 9	23
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	23
ROZDZIAŁ 10	26
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	26

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Nowej Wsi Elckiej;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Nowej Wsi Elckiej;
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Samorządowym w Nowej Wsi Elckiej;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego w Nowej Wsi Elckiej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Samorządowego w Nowej Wsi Elckiej;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Elk;
- 10) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Olsztyńskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole Samorządowe w Nowej Wsi Elckiej jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 18 przy ul. Elckiej w Nowej Wsi Elckiej.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Elk, która ma siedzibę w budynku nr 28 A przy ul. T. Kościuszki w Elku.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Olsztyński Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa *Przedszkole Samorządowe w Nowej Wsi Elckiej* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Celem Przedszkola jest:
 - a. wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
 - b. wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - c. w efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;

§ 5

1. **Do zadań Przedszkola należy:** wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
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 umożliwiają 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;

Statut Przedszkola Samorządowego w Nowej Wsi Elckiej

6. Organizowanie zajęć wzmacniających poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. Organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. Organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
9. Organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
10. Organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
11. Organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. Organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
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 rozwojowym;
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
15. Systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

§ 6

Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1. Właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
2. Umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej:
 - 1) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 - 4) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.

- 5) Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
- 6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców;
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - d) poradni;
- 7) W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - e) porad i konsultacji;
- 8) W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad , konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 9) Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 10) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 11) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 12) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- 13) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizują się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 14) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
- 15) Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką” jest organizowana dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagająca dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- 16) Godzina zajęć wymienionych w punktach 10), 11), 12), 13), 14) trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
3. Organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Organizację zajęć dodatkowych;
5. Organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
6. Stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
7. Prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- c) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) Działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) Działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) Działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) Działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) Gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 8

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) Poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) Wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) Poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) Wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) Rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) Umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) Przyprawadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 9

1. Przy przyprawadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
 - 3) Rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 4) Pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do Przedszkola przyprawadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) Nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, biegunka, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) Stan zdrowia dziecka przyprawadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 4) Powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych

wypadkach.

4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 10

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 11

1. Odebranie dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) Jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
 - 4) Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub

innego środka odurzającego.

5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

§ 12

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) Umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) Przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) Zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) Oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) Utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) Zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) Dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) Utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) Wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) Zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) Zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 12) Wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) Zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) Zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej oraz udzielanie pierwszej pomocy;
- 15) Respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

Rozdział 4
Formy współdziałania z rodzicami

§ 13

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) Konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) Zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) Zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) Pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) Kontakty indywidualne;
 - 6) Zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) Spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) Wycieczki, festyny;
 - 9) Spotkania adaptacyjne,
 - 10) Kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 14

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) Uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) Rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) Zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) Ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) Udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) Zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) Przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) Opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu

z rodzicami;

- 9) Angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§ 16

Organami Przedszkola są:

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

§ 17

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) Kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) Sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) Organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) Udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;

Statut Przedszkola Samorządowego w Nowej Wsi Elckiej

- 4) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
 - 6) Organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 7) Współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
 - 8) Organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
 - 9) Dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 42 ust.1 niniejszego Statutu;
 - 10) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
 - 12) Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 13) Dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 14) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 15) Stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
 - 16) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) Wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) Stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
 - 3) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 5) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
 3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go Wicedyrektor.

§ 18

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 4) Przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) Wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 6) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 7) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
 - 2) Projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) Wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) Dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 19

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 21

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) Uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) Opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*.

§ 23

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) Zasady partnerstwa;
 - 3) Zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) Zasady aktywnej i systematycznej współpracy;

- 5) Zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) Zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 24

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

- 1) Dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) Komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6
Organizacja Pracy Przedszkola

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 26

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie/harmonogramie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 27

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Zawieszenie zajęć w przedszkolu na czas oznaczony, może nastąpić ze względu na:
 - a) wystąpienie zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników, w związku

z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- b) temperatury panującej na zewnątrz oraz w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci i pracownicy, a zagrażającej ich zdrowiu;
- c) zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- d) nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków i pracowników.

4. Przyjmuje się następujące wytyczne dotyczące organizacji zajęć zdalnych:

- a) w sytuacjach zaistniałych w ustępie 3 nauczyciele przekazują rodzicom/opiekunom, propozycje działań dydaktyczno-wychowawczych, materiały – m.in. drogą elektroniczną, poprzez e-dziennik, stronę internetową przedszkola, drogą telefoniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela i rodzica danej grupy, w porozumieniu z dyrektorem;
- b) nauczyciele i rodzice współpracują, kontakt nauczyciel – rodzic odbywa się z wykorzystaniem e- dziennika, poprzez drogę telefoniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela i rodzica danej grupy, w porozumieniu z dyrektorem;
- c) rodzic/opiekun jest zobligowany wspomóc swoje dziecko w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- d) w sytuacji jeżeli rodzic/opiekun nie ma możliwości współpracy zdalnej, jest zobowiązany do odbioru przygotowanych materiałów (np. materiałów graficznych, rysunkowych, etc.) z placówki;
- e) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie potwierdzone przez rodzica poprzez komunikat drogą elektroniczną, telefoniczną bądź lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela i rodzica danej grupy.

§ 28

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) Godziny pracy Przedszkola;
 - 2) Godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) Godziny posiłków;
 - 4) Harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład

dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) Propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) Potrzebę odpoczynku/leżakowania w zależności od wieku dziecka (dzieci w wieku 3 – 4 lata);
 - 3) Potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) Godziny posiłków
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 29

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy Ełk, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 10 godzin i 30 minut.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 30

1. Opłata za wyżywienie wnosi się do 10-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 10-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 10-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu

następnym.

3. Rezygnację z Przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 32

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obslugowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 33

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) Sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) Systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) Powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) Kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) Powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) Organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.

§ 34

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) Uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

- 2) Rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 1) Zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 2) Ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 3) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) Zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 5) Przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 6) Opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 7) Angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 35

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) Udział w opracowywaniu *Konceptji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
- 2) Opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) Wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 6) Kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 7) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 8) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 9) Systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 10) Dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 11) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 12) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) Nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem

środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 36

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) Rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) Prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) Wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) Dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 37

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) Organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) Udział w omówieniu pracy z logopedą, psychologiem, oligofrenopedagogiem.

§ 38

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) Przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) Przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) Przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) Dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 40

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) Życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) Wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) Badań i eksperymentowania;
 - 8) Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) Rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) Wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) Nagradzania wysiłku;
 - 13) Formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) Ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) Współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 17) Nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) Spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) Możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) Przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) Przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) Pełnienie dyżurów;
 - 6) Wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
 3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
 - 1) Skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 41

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) Niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) Uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) Braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 42

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.

§ 43

W Przedszkolu obowiązuje *System pozytywnego wsparcia i ponoszenia konsekwencji*.

- 1) Nagradza się dzieci za:
 - a) stosowanie ustalonych zasad i umów.
 - b) wysiłek włożony w wykonaną pracę.
 - c) wywiązanie się z podjętych obowiązków.
 - d) bezinteresowną pomoc innym.
 - e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
- 2) Formy nagradzania:
 - a) pochwała indywidualna.
 - b) pochwała wobec grupy.
 - c) pochwała przed rodzicami.
 - d) wstawienie na tablicę motywacyjną umownego znaku (serduszka, słoneczka).
 - e) eksponowanie mocnych stron dziecka.
 - f) wyznaczanie dziecka do prowadzenia zabawy np. pociągu.
 - g) przydzielenie ważnego zadania do wykonania.
 - h) wyznaczenie dziecka na „pomocnika” przy realizacji określonego zadania.
 - i) zastąpienie nauczyciela w prowadzeniu zabawy.
 - j) możliwość wyboru przez nagrodzone dziecko ulubionej formy działalności, zabawy.
 - k) chodzenie w pierwszej parze.
 - l) drobne nagrody rzeczowe np. naklejki, kolorowanki.
- 3) Wzmocnienie negatywne stosuje się za:
 - a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współzycia w grupie i przedszkolu.
 - b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych.

- c) zachowania agresywne.
- d) niszczenie wytworów pracy innych, ich własności.
- e) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.
- 4) Formy wzmocnień negatywnych:
 - a) upomnienie słowne indywidualne (przypomnienie obowiązujących zasad).
 - b) upomnienie słowne wobec grupy.
 - c) poinformowanie rodziców o przewinieniu.
 - d) okazywanie niezadowolenia – gest, mimika, wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka.
 - e) czasowe odsunięcie od zabawy.
 - f) wyciszenie dziecka przez indywidualne zabawy przy stoliku.
 - g) rozmowa na temat postępowania dziecka – przedstawienie następstw zachowania (skłonienie dziecka do autorefleksji).
 - h) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji.
 - i) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego (np. rysunek jako forma przeproszenia).
 - j) wykonanie pracy na rzecz grupy (np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań).

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 44

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).

§ 45

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) Przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) Przyrowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) Terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

§ 46

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) Licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu;
 - 2) Gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) Zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) Potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) Ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) Zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) Innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.