

STATUT PRZEDSZKOŁA "POD TOPOLĄ"

W KWILCZU

Niniejszy statut, został opracowany z uwzględnieniem w szczególności przepisu art.102, art.108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz.1082) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644)

Spis treści:

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	str. 3-5
Rozdział 2.	Cele i zadania przedszkola	str. 6-14
Rozdział 3.	Opieka nad dziećmi	str. 15-21
Rozdział 4.	Formy współdziałania z rodzicami	str. 22-24
Rozdział 5.	Organy przedszkola	str. 25-37
Rozdział 6.	Organizacja pracy przedszkola	str. 38-41
Rozdział 7.	Warunki i sposób realizacji	str. 42-45
Rozdział 8.	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 46-57
Rozdział 9.	Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu	str. 58-59
Rozdział 10.	Prawa i obowiązki dzieci	str. 60-65
Rozdział 11.	Prawa i obowiązki rodziców	str. 66-67
Rozdział 12.	Postanowienia końcowe	str. 68

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole "Pod Topolą" w Kwilczu;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola "Pod Topolą" w Kwilczu;
 - 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu "Pod Topolą" w Kwilczu;
 - 5) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola „Pod Topolą" w Kwilczu;
 - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
 - 7) Wychowawca oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu „Pod Topolą" w Kwilczu;
 - 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kwilcz;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole "Pod Topolą" w Kwilczu jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku nr 13 przy ul. Gumnej w Kwilczu.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kwilcz, która ma siedzibę w budynku nr 23 przy ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Kwilczu.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa *Przedszkole "Pod Topolą" w Kwilczu* 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. Wzór pieczęci przedszkola:

PRZEDSZKOLE

„Pod Topolą”

64-420 Kwilcz, ul. Gumna 13

NIP 787-10-16-663 REGON 631578822

Tel. 061 29 15 368

5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. 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.
7. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 5

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych

wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 6

1. 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;
 - 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.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) 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.

§ 8

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1593).
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- a) niepełnosprawności dziecka;
- b) niedostosowania społecznego;
- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania i emocji;
- e) szczególnych uzdolnień;
- f) specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) choroby przewlekłej;
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) niepowodzeń edukacyjnych;
- k) zaniedbań środowiskowych;
- l) trudności adaptacyjnych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i zatrudnionych specjalistów tj.: pedagog specjalny, psycholog, logopeda.

§ 9

1. Plan organizacji nauczania indywidualnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
2. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu, co najmniej 2 dni.

§ 10

1. Plan organizacji nauczania dzieci z niepełnosprawnościami zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2021 r.
2. W przedszkolu wychowanie przedszkolne dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
5. W przedszkolu dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 11

1. 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 ćwiczenia 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) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 12

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, w przypadku dziecka trzyletniego przygotowują je w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę osobie dyżurującej;
 - 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.
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego 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).

§ 13

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.

§ 14

1. Po odebraniu 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. Dziecka 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, odebrania dziecka z przedszkola.

§ 15

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) powierzenie opiece każdego oddziału jednej nauczycielce, w oddziale dzieci 3-4-letnich jest zatrudniona pomoc nauczyciela, której obowiązki określają odrębne przepisy, pomoc nauczyciela może być zatrudniona w oddziale dzieci 5-6-letnich za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 3) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 4) zapewnienie na terenie przedszkola, równej nawierzchni 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;
 - 5) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 6) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 7) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

- 8) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 9) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 11) ogrodzenie ogrodu przedszkolnego;
- 12) sprawdzanie stanu ogrodu przedszkolnego przed każdym wyjściem na świeże powietrze przez wyznaczonego pracownika;
- 13) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°C;
- 14) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 15) 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;
- 16) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 17) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.

§ 16

1. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie dyrektora przedszkola.

§ 17

1. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury + 18°C dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

§ 18

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami organizuje nauczanie zdalne w przedszkolu zgodne z obowiązującymi rozporządzeniami.
2. Nauczanie zdalne może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość takich jak:
 - 1) gotowe materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych;
 - 2) komunikację poprzez pocztę elektroniczną lub komunikatory;
 - 3) zamieszczanie materiałów edukacyjnych na portalu społecznościowym Facebook.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 19

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) dni otwarte;
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci;
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) kontakty indywidualne;
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 9) wycieczki, festyny;
 - 10) spotkania adaptacyjne;
 - 11) kąci dla rodziców;
 - 12) wystawy prac plastycznych i wytworów dzieci;
 - 13) grupy dla rodziców i wychowawców na portalu społecznościowym Facebook.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 20

1. 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 nauczyciela;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela zwanego wychowawcą oddziału.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora przedszkola po uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§ 22

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 23

1. Wymienione wyżej organy działają na podstawie przepisów ustawy oraz na podstawie regulaminów wewnętrznych tych organów.

§ 24

1. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący przedszkole.
2. Dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu, którego zasady ustala organ prowadzący.
3. Funkcję dyrektora przedszkola powierza się na 5 lat.

§ 25

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;
- 4) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola;
- 8) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 9) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
- 10) organizowanie rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 11) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
- 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) przyznawanie nagród nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
- 14) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;

- 15) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 16) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 17) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 18) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań 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 nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora do pełnienia funkcji jego zastępcy.

§ 26

1. Nagrody dyrektora przyznawane mogą być każdego roku:
 - 1) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 2) za szczególne osiągnięcia w trakcie roku szkolnego.
2. Podstawą do przyznania nagrody dyrektora jest roczna ocena pracy nauczyciela, dokonana przez dyrektora placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organizacji związkowych.
3. Nagroda przyznawana jest za:
 - 1) szczególne osiągnięcia wychowawczo-dydaktyczne (poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych);
 - 2) zaangażowanie zawodowe;
 - 3) kulturę pedagogiczną i osobistą;
 - 4) wzorową współpracę z rodzicami;
 - 5) wprowadzenie innowacyjnych form i metod pracy;
 - 6) podmiotowe traktowanie wychowanków;
 - 7) dążenie do samokształcenia poprzez: podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 8) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, efektywna praca z dziećmi).
4. Nagrody dyrektora nie przyznaje się nauczycielom, którzy w poprzednim lub bieżącym roku szkolnym otrzymali upomnienie lub naganę.
5. Dyrektor w danym roku może nie przyznać nagrody dyrektora, gdy żaden nauczyciel nie spełnia ww. warunków.

§ 27

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: dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar czasu pracy.

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) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 8) 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 nagród, odznaczeń, 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.

§ 28

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące pracy rady pedagogicznej, określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 29

1. Regulamin rady pedagogicznej:

- 1) Funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni dyrektor przedszkola, który zobowiązany jest do:

- a) realizacji uchwał rady,
- b) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- c) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego przedszkola,
- d) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy oraz doskonalenia zawodowego,
- e) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- f) analizowania stopnia realizacji uchwał oraz składania przed radą sprawozdań z wykonywania podjętych uchwał,
- g) zawiadamiania członków rady o terminie i porządku posiedzenia, conajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- h) przygotowania i prowadzenia posiedzeń rady pedagogicznej,
- i) przesyłania do władz oświatowych wyciągów z tych protokołów zebrań na których zgłaszano wnioski pod adresem organów nadzorujących przedszkole,
- j) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola 2 razy w roku szkolnym.

2) Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) rzetelnego wykonywania zadań wynikających ze statutowych funkcji przedszkola, do doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
- b) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- c) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych postanowień dyrektora,
- d) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach rady, a także wewnętrznego samokształcenia,

- e) realizowania uchwał rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - f) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - g) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady mogących naruszyć dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 3) Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy przedszkola;
- 4) Rada obraduje na zebraniach:
- a) organizacyjnych: przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) analitycznych: po półroczu i na koniec roku szkolnego,
 - c) szkoleniowych,
 - d) nadzwyczajnych.
- 5) Zebrania rady pedagogicznej organizuje się po godzinach pracy przedszkola;
- 6) Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy:
- a) przewodniczącego,
 - b) organu prowadzącego,
 - c) rady rodziców,
 - d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - e) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) O zebraniu rady pedagogicznej dyrektor powiadamia członków rady przynajmniej 7 dni przed terminem, a o zebraniu nadzwyczajnym – przynajmniej 3 dni;
- 8) Każdy członek rady może wnieść propozycję zmian do planu zebrania na piśmie do przewodniczącego rady, jednak nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia;

- 9) Wolne głosy i wnioski dotyczą tylko spraw wynikających z planu przebiegu posiedzenia rady;
- 10) Rada pedagogiczna w jawnym głosowaniu decyduje o przyjęciu zmian do planu posiedzenia rady;
- 11) Przewodniczący rady pedagogicznej może odebrać głos członkowi rady, jeżeli głos ten jest nie na temat, agresywny lub obrażający;
- 12) Obecność na posiedzeniu rady jest obowiązkowa. Nieobecność swą na posiedzeniu rady członek rady pedagogicznej wyjaśnia przewodniczącemu na piśmie (poza L-4). Nieobecność nieusprawiedliwioną na posiedzeniu rady traktuje się, jako nieobecność w pracy. Nieobecność na posiedzeniu rady pedagogicznej nie zwalnia członka rady z obowiązku zapoznania się z treścią protokołu i realizacji przyjętych uchwał i postanowień;
- 13) Podstawowym dokumentem pracy rady pedagogicznej jest księga protokołów, która jest dokumentem pracy przedszkola, jej strony są numerowane.
- 14) Zebrania rady pedagogicznej protokołowane są przez wybranego protokolanta. Protokoły są wpisane przez protokolanta w terminie 7 dni od daty zebrania. Protokół z posiedzenia rady podpisuje protokolant, przewodniczący i wszyscy członkowie obecni na zebraniu.
- 15) Księga protokołów znajduje się u dyrektora przedszkola. Księgę protokołów udostępnia się na terenie przedszkola nauczycielom przedszkola oraz pracownikom organu nadzorującego przedszkole.
- 16) Regulamin i jego zmiany rada pedagogiczna przyjmuje uchwałą w jawnym głosowaniu.

§ 30

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.

§ 31

1. 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.

§ 32

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Gromadzone środki wpłacane są na odrębne konto rady rodziców w BS Pojezierza w Sierakowie oddział w Kwilczu.
2. Do dysponowania funduszami uprawnione są wybrane władze rady.

§ 33

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące pracy rady rodziców, określa regulamin rady rodziców.

§ 34

1. Regulamin rady rodziców:

1) Rada rodziców ma prawo do:

- a) opiniowania statutu przedszkola i wnoszenia do niego zmian, przedstawiania wniosków w sprawie rocznego planu pracy przedszkola,
- b) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie,
- c) wyrażania swojej opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego,
- d) występowania do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

2) Zebrania rady rodziców odbywają się przynajmniej 2 razy w roku lub w razie potrzeby. Zebrania są protokołowane.

3) W posiedzeniu rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne osoby zaproszone przez radę.

§ 35

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 uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów oraz kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

§ 36

1. 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

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i stopnia rozwoju.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończą 3 lata. Mogą przebywać w placówce do ukończenia 10 roku życia.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
4. Dzienny czas pracy przedszkola to 6.30 - 16.00. Ustala go organ prowadzący.
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego, zatwierdzonego przez radę pedagogiczną, zgodnego z podstawą programową. Wyboru programu dokonują wychowawcy poszczególnych oddziałów.
6. Godzina zajęć wychowania, nauczania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć języka obcego nowożytnego, 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

8. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
- 1) 6 sal zabaw;
 - 2) ogród przedszkolny.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej. Przerwa wakacyjna przypada na miesiąc lipiec.
11. W okresie przerw świątecznych oraz ferii szkolnych liczba pracujących oddziałów zależy od ilości zgłoszonych na dyżur dzieci. Przedszkole prowadzi dyżur w godzinach funkcjonowania przedszkola. Odpłatność za uczestnictwo w dyżurze pobierana jest z góry i nie podlega zwrotowi.

§ 38

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

§ 39

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe, 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.

§ 40

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 nowożytnego.

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 zajęciami kierowanymi i niekierowanymi, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 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, w godzinach 07.30-12.30 lub 08.00-13.00, na zasadach określonych w statucie przedszkola.
6. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie.

§ 41

1. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych i gastronomicznych, za zgodą dyrektora i osób wyznaczonych na opiekunów praktyk. Zasady organizowania praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Warunki i sposób realizacji

§ 42

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego. Ważne są, zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci

w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.

6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się, którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach

podstawowych na terenie danej gminy.

11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąty: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąty związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 43

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej i psychologii 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.

§ 44

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.

§ 45

1. Regulamin wycieczek i spacerów:

1) Podczas każdego etapu wycieczki:

- a) będę godnie reprezentował swoje przedszkole,
- b) jestem odpowiedzialny za swój bagaż i rzeczy osobiste;
- c) nie będę śmiecił ani hałasował,
- d) nie będę używał niekulturalnych słów ani gestów,
- e) będę bezzwłocznie wykonywał polecenia opiekunów,
- f) nie oddalę się samowolnie od grupy.

2) Przed podróżą:

- a) zaopatrzę się w odpowiedni prowiant,
- b) ubiorę się odpowiednio do pogody,
- c) stawię się punktualnie na miejsce zbiórki.

3) Podczas jazdy autokarem:

- a) nie będę stawał podczas jazdy,
- b) nie będę jadł w autobusie,
- c) nie będę wyrzucał jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu,
- d) będę stosował się do poleceń i uwag kierowcy, kierownika i opiekunów.

4) Podczas postoju:

- a) nie będę wchodził na jezdnię,
- b) nie będę przechodził na drugą stronę jezdni,
- c) nie oddalę się samowolnie od grupy.

- 5) Podczas zwiedzania:
- a) będę bezwzględnie przestrzegał zasad bezpiecznego i właściwego zachowania się,
 - b) podczas poruszania się po ulicach będę przestrzegał przepisów ruchu drogowego.
- 6) Po podróży:
- a) przed opuszczeniem autokaru sprawdzę czy na moim miejscu jest ład i porządek,
 - b) upewnię się, czy zabrałem wszystkie swoje bagaże.
- 7) W razie niespodziewanych wypadków lub zagrożeń:
- a) jeżeli zauważę nieobecność kolegi z pary albo któregośkolwiek z uczestników wycieczki poinformuję o tym opiekuna,
 - b) jeżeli się zgubię, to pozostanę w danym miejscu i będę czekał aż wróci po mnie opiekun.
- 8) Uwagi – zalecenia końcowe:
- a) o złym samopoczuciu, chorobie czy skaleczeniu powiedz opiekunowi,
 - b) pilnuj własnego mienia,
 - c) pamiętaj! uśmiech to jedyna rzecz, która się mnoży, gdy się ją dzieli – bądź więc pogodny, radosny i koleżeński.

§ 46

1. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi przedszkola.

1. **Zakres zadań nauczycieli** związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) udział w opracowywaniu koncepcji 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) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców (cenzurka przedszkolaka);
 - 6) prowadzenie obserwacji dziecka 3-4-5-letniego w dowolnej formie i zapoznanie rodziców z arkuszami obserwacji (obserwacja wstępna i końcowa);
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;

- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków zewnętrznych w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 48

1. **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;

§ 49

1. **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, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, nauczycielem terapeutą.

§ 50

1. W przedszkolu zatrudniony jest **psycholog** i **pedagog specjalny**.

Zobowiązani oni są:

- 1) współpracować z nauczycielami i innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz rodzicami;
- 2) współpracować z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wspierać nauczycieli, i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpracować, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawiać radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 51

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, specjalistów: logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa zatrudnionych w przedszkolu, 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.

§ 52

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu.

§ 53

1. Pracownik przedszkola jest zobowiązany 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. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

§ 54

1. W przedszkolu zatrudnia się **głównego księgowego** – do jego obowiązków należy:
 - 1) organizowanie, koordynowanie stanowisk administracyjnych;
 - 2) planowanie i realizacja wydatków budżetowych;
 - 3) prowadzenie rachunkowości przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 4) sporządzanie list płac dotyczących wynagrodzeń pracowników przedszkola oraz dokonywanie potrąceń i rozliczeń z tytułu rozrachunków prawno –publicznych;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi;
 - 6) naliczanie i potrącanie podatku dochodowego od pracowników, sporządzanie rocznych imiennych deklaracji podatkowych pracowników;
 - 7) regulowanie na bieżąco zobowiązań i należności;
 - 8) sporządzanie wymaganych sprawozdań;
 - 9) wykonywanie czynności kontrolnych dokumentacji finansowej.

2. W przedszkolu zatrudnia się **intendenta**, który wykonuje prace związane z całością spraw gospodarczych w przedszkolu a w szczególności:

- 1) planuje i dokonuje systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe i środki czystości;
- 2) dba o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
- 3) kieruje żywieniem w placówce oraz pomaga w przygotowaniu posiłków dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży;
- 4) sporządza na bieżąco raporty żywieniowe, prowadzi kartoteki ilościowo-wartościowe środków żywności i magazyn wyda;
- 5) pomaga kucharce w planowaniu i układaniu jadłospisów;
- 6) prowadzi dokumentację rozliczeń dziennych i miesięcznych;
- 7) sporządza miesięczne przypisy za wyżywienie i opłatę stałą dla dzieci korzystających z posiłków w przedszkolu;
- 8) utrzymuje w czystości pomieszczenie magazynu żywności;
- 9) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

3. W przedszkolu zatrudniona jest **pomoc nauczyciela**. Jest ona zobowiązana:

- 1) pełnić czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczyciela oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) pomagać nauczycielowi w przygotowaniu zajęć, jeżeli nauczyciel o taką pomoc poprosi;
- 4) odbierać dzieci dojeżdżające z autobusu i odprowadzać po zajęciach do pojazdu (wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora).

4. W przedszkolu zatrudniona jest **woźna**. Do jej obowiązków należy:
- 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci oraz ciągach komunikacyjnych w budynku;
 - 2) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych, łazienkach, biurze i szatniach;
 - 3) dezynfekcja zabawek i stolików;
 - 4) odbieranie dzieci dojeżdżających z autobusu i odprowadzanie ich po zajęciach do pojazdu (wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora);
 - 5) pomoc nauczycielowi, jeżeli nauczyciel o taką pomoc poprosi.

5. W przedszkolu zatrudniona jest **sprzątaczk**a. Do jej obowiązków należy:
- utrzymywanie czystości w holu, korytarzu, ciągach komunikacyjnych, salach przedszkolnych i innych pomieszczeniach, w których przebywają dzieci (w ciągu dnia oraz po zakończonych zajęciach);
- 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych, łazienkach;
 - 2) dezynfekcja zabawek i stolików;
 - 3) pomoc nauczycielowi, jeżeli nauczyciel o taką pomoc poprosi.

6. W przedszkolu zatrudniona jest **kucharka**. Zobowiązana jest:
- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
 - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór (magazyn wydań, raporty żywieniowe) oraz dbać o ich racjonalne zużycie;
 - 3) prowadzić podręczny magazyn żywnościowy;
 - 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - 5) brać udział w ustalaniu jadłospisu;

7. W przedszkolu zatrudniony jest **pracownik gospodarczy**. Zobowiązany on jest:

- 1) dokonywać drobnych napraw, sprzętu i wyposażenia;
- 2) utrzymywać w czystości pomieszczenia gospodarcze;
- 3) utrzymywać w czystości ogród przedszkolny i teren wokół budynku;
- 4) troszczyć się o czystość i stan techniczny piaskownicy i urządzeń w ogrodzie przedszkolnym;
- 5) w okresie zimy odśnieżać teren wokół budynku;
- 6) dbać o ład, porządek i estetykę ogrodu i placu zabaw.

8. Okres zatrudnienia wymienionych pracowników ustala dyrektor przedszkola zależnie od aktualnych potrzeb i możliwości placówki.

§ 55

1. Osoba, która jest pracownikiem przedszkola musi odznaczać się:

- 1) życzliwością i wyrozumiałością dla dzieci;
- 2) stanowczym, ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi i współpracownikami;
- 3) zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola, rodzicami, umiejętnością pohamowania się w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi w przedszkolu.

2. Pracownicy administracyjno-obslugowi zobowiązani są do:

- 1) troszczenia się o mienie przedszkola;
- 2) nie ujawniania opinii i sądów w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz kuratorskich i zwierzchników organu prowadzącego.

3. Pracownicy administracyjno- obsługowi zobowiązani są do przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:

- 1) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
- 2) codziennym podpisywaniu listy obecności;
- 3) nieobecność w pracy musi być usprawiedliwiona u dyrektora przedszkola w ciągu 2 dni lub telefonicznie tego samego dnia;
- 4) dostarczania zwolnień lekarskich w określonym terminie;
- 5) wykonywanie pracy sumiennie i skrupulatnie;
- 6) zgłaszaniu dyrektorowi zaistniałych szkód w sprzęcie lub awarii;
- 7) czystego i nienaganego ubioru na terenie przedszkola;
- 8) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym warunek przyjęcia i wykonywania pracy;
- 9) nie przyjmowaniu w godzinach pracy żadnych osób postronnych nie związanych z placówką.

4. Każdy pracownik przedszkola odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

5. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do wykonywania innych poleceń dyrektora przedszkola, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko prac w przedszkolu.

6. Pracownikom administracyjno - obsługowym nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami i innymi osobami na temat zachowania dzieci.

7. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres czynności i obowiązków na dany rok szkolny. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział 9

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu

§ 56

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy Kwilcz, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w zawartym porozumieniu o świadczeniu usług.

§ 57

1. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych wnosi się z góry do 10-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości.

§ 58

1. Odpłatność za przedszkole uiszczana jest przez rodziców na konto bankowe przedszkola lub w kasie Urzędu Gminy Kwilcz.

2. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje odpis (zwrot) stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
3. Rezygnację z przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

§ 59

1. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez przedszkole za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki dzieci

§ 60

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) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania 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 na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

19) 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 w ciągu 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.

4. W przedszkolu obowiązują standardy ochrony małoletnich przed przemocą i krzywdzeniem. Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko ich wystąpienia w Przedszkolu „Pod Topolą” w Kwilczu.

- 1) Do przestrzegania standardów bezpieczeństwa w placówce zobowiązani są:
 - a) dyrektor;
 - b) wszyscy nauczyciele;
 - c) pracownicy obsługi i administracji;

- d) rodzice;
- e) dzieci.

2) Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia:

a) pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dzieci poprzez rozmowy i współpracę z opiekunami prawnymi i instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i jego rodzinie;

b) pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci;

c) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracowników przedszkola wychowawca lub psycholog pracujący w przedszkolu informują dyrektora, sporządzają notatkę służbową i podejmują rozmowę z dzieckiem, opiekunami prawnymi dziecka i innymi osobami mogącymi zweryfikować informację w celu stworzenia planu pomocy dziecku;

d) po uzyskaniu informacji, dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu;

e) wyznaczona przez dyrektora przedszkola osoba – nauczyciel, pedagog, psycholog sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami oraz opracowuje plan pomocy dziecku;

f) plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: GOPS, policja, sąd rodzinny, uruchomienie procedury NIEBIESKIEJ KARTY;
- wsparcia, jakie zaoferuje dziecku przedszkole (spotkania z psychologiem

i pedagogiem przedszkolnym, pomoc doraźna, wydłużenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu);

- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;

g) dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej), lub wszczęcia procedury NIEBIESKIEJ KARTY

Uwaga! Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury NIEBIESKIEJ KARTY, w tym, są uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania;

h) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia na terenie placówki zgłosili prawni opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – przedszkole informuje o tym fakcie prawnych opiekunów dziecka na piśmie;

i) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w przedszkolu.

3) Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 61

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;
 - 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 rodzica 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.

§ 62

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej oraz trzykrotności opłaty za wyżywienie, dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, informuje ich o zapewnieniu 5-cio godzinnego pobytu dziecka w przedszkolu, w czasie realizacji podstawy programowej z wyłączeniem wyżywienia.

2. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty za wyżywienie dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, informuje rodziców o wyłączeniu z wyżywienia.
3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
 - 2) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego;
 - 3) nieuczęszczanie dziecka do przedszkola przez miesiąc bez podania przyczyny nieobecności.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki rodziców

§ 63

1. 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)
 - 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej, jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
 - 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 64

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach zgodnie z podpisanym porozumieniem o świadczeniu usług;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola;
 - 5) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań przedszkola
 - 6) uczestniczenie w różnych formach współdziałania

§ 65

1. Koszty ubezpieczenia dzieci ponoszą rodzice. Ubezpieczenie swojego dziecka jest kwestią indywidualną każdego rodzica.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany;
 - 3) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 4) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania pracy przedszkola;
 - 5) zalecenia organów kontrolnych;
 - 6) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.