

**STATUT
PUBLICZNEGO
PRZEDSZKOŁA
W GOŚCIERADOWE**

Gościeradów 2022

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	4
ROZDZIAŁ III	7
SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI ORAZ FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	7
ROZDZIAŁ IV.....	11
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.....	11
ROZDZIAŁ V	14
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	14
ROZDZIAŁ VII.....	24
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	24
ROZDZIAŁ VIII.....	26
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole w Zespole Placówek Oświatowych w Gościeradowie jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w miejscowości Gościeradów Folwark nr 18.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gościeradów z siedzibą w miejscowości Gościeradów Ukazowy 61, 23-275 Gościeradów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Pełna nazwa przedszkola brzmi - *Publiczne Przedszkole w Zespole Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Gościeradowie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Przedszkole używa pieczęci w następującym brzmieniu: *Publiczne Przedszkole w Gościeradowie*.

§ 2

1. Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Gościeradowie;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Gościeradowie;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznego Przedszkola w Gościeradowie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola w Gościeradowie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, który jest jednocześnie dyrektorem Zespołu Placówek Oświatowych w Gościeradowie;
- 7) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych w Gościeradowie;
- 8) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Publicznego Przedszkola w Gościeradowie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, zgodnie z oczekiwaniami rodziców oraz podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka tak, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, poprzez:
 - 1) umożliwienia dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń,
 - 2) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego z dostosowaniem treści, metod, form organizacji zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Przedszkole realizuje proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, a jego zadaniami są:
 - 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) organizacja warunków do nabywania przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielności poznawczej; dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie, a w przypadku dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych wspieranie w podtrzymywaniu i rozwijaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) promowanie zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, sztuki,
 - 10) tworzenie warunków oraz sytuacji edukacyjnych sprzyjających zainteresowaniu dziecka przygodą i techniką,
 - 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- 12) tworzenie warunków do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych,
- 13) 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,
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia oraz rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 6) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii.

5. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.

6. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
- 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
- 4) organizację przestrzeni przedszkolnej umożliwiającej rozwój dzieci,
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu,
- 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności lub chorób przewlekłych.

7. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia i aktywne spędzanie wolnego czasu w rodzinie.

8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 4

1. Przedszkole organizuje oraz udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wobec dzieci może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie

w przedszkolu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom ma na celu wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

5. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:

- 1) szczególnych uzdolnień,
- 2) przyczyn trudności rozwojowych,
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

6. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

7. Dyrektor, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:

- 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele,
- 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności: logopeda, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym przedszkola. W zależności od potrzeb i możliwości mogą to być:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęcia logopedyczne.

11. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

SPOSODY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI ORAZ FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz dba o przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 3) stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.
3. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają: dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek:
 - 1) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, pytanie o cel ich pobytu oraz informowanie o tym fakcie dyrektora,
 - 3) zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
5. Każdorazowe wyjście nauczyciela z dziećmi na spacer lub wycieczkę poza teren placówki musi być udokumentowane w rejestrze wyjść.
6. Udział dziecka w wycieczce autokarowej wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 6

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod pracy, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do przedszkola dzieci czyste oraz bez widocznych oznak choroby zakaźnej.
3. W przypadku złego samopoczucia dziecka w czasie pobytu w przedszkolu powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola, bądź zlecić to osobie upoważnionej.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków i nie prowadzi zabiegów medycznych, poza sytuacjami ratującymi życie.
5. Wyjątek stanowią dzieci przewlekłe chore, wobec których postępowanie określa w drodze zarządzenia dyrektor.
6. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko powierzone opiece lekarskiej, do czasu przybycia rodziców, pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora.
7. Przedszkole organizuje pomoc lekarską również w przypadku braku kontaktu z rodzicami.

§ 7

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola podpisane przez rodzica/rodziców powinno zawierać imię i nazwisko, numer telefonu osoby odbierającej, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.30 – 8.30.
4. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona odpowiadają za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz z przedszkola (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).
5. W przedszkolu osoba przyprowadzająca dziecko jest obowiązana osobiście przekazać je nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie dyżurującej z ramienia przedszkola.
6. Każdorazowe przyprowadzenie i odebranie dziecka z przedszkola jest dokumentowane w dzienniku zajęć przedszkola oraz rejestrze obecności wraz z zapisem czasu, w którym ten fakt miał miejsce.
7. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go.
8. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Nauczyciel odmawia wydania dziecka osobie odbierającej je z przedszkola, gdy zachowanie tej osoby, w ocenie nauczyciela, wskazuje, że nie zapewni ona dziecku bezpieczeństwa. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor.
10. W sytuacji losowej, uniemożliwiającej odebranie dziecka z przedszkola przez osoby upoważnione, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania przedszkola o zaistniałej sytuacji oraz wskazania osoby, która odbierze dziecko.
11. W sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. Jest on zobowiązany do powiadomienia rodziców dziecka o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora.
13. Dyrektor zawiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, prosi o pomoc w ustaleniu miejsca ich pobytu oraz zagwarantowania dziecku bezpieczeństwa.
14. W przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji, nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, o ile postanowienie sądu nie

stanowi inaczej. Zasady odbierania dziecka muszą być uzgodnione w obecności obydwójga rodziców i odnotowane w dokumentacji przedszkola.

15. Podczas zajęć drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim osób, otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

§ 8

1. Rodzice, nauczyciele i dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi, a w szczególności:

- 1) regularnie uzgadniają kierunki i zakres działań wychowawczych,
- 2) współdecydują o drodze jego indywidualnego rozwoju,
- 3) informują się wzajemnie o sytuacji zdrowotnej dziecka i jego potrzebach.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni również funkcję doradczą i wspomagającą.

3. W przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z koncepcji przedszkola, rocznego planu pracy przedszkola oraz programów realizowanych w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) uzgadniania wspólnie z nauczycielami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) uzyskiwania pomocy w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 6) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, m.in.: w zajęciach otwartych, w zebraniach, prelekcjach tematycznych i warsztatach praktycznych, imprezach przedszkolnych i środowiskowych,
- 7) konsultacji indywidualnych z wychowawcą, otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
- 8) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy przedszkola.

4. Częstotliwość spotkań rodziców z wychowawcą grupy/oddziału, poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku.

5. Przedszkole realizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:

- 1) nauczyciele na bieżąco informują rodziców o przebiegu rozwoju dziecka, wynikach obserwacji i diagnozy oraz przyjętych kierunkach działań,
- 2) w przedszkolu realizowane są konsultacje i rozmowy indywidualne rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb,
- 3) nauczyciele organizują oddziałowe i przedszkolne imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci i rodziców oraz innych członków rodzin,
- 4) w przedszkolu odbywają się spotkania adaptacyjne dla dzieci i rodziców,
- 5) w przedszkolu odbywają się zajęcia otwarte oraz pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
- 6) w przedszkolu prezentowane są wystawy prac dzieci,

- 7) przedszkole dostarcza rodzicom informacji o swojej bieżącej działalności na stronie internetowej przedszkola oraz na wewnętrznych tablicach ogłoszeń.
6. Ustala się następującą tematykę stałych spotkań nauczycieli z rodzicami:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
7. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na formę przekazanych informacji.
8. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne materiały, przybory i pomoce,
 - 4) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 5) współpraca z nauczycielami przedszkola w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 7) rzetelne i systematyczne informowanie o stanie zdrowia dziecka,
 - 8) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 9) bezzwłoczne informowanie o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 10) śledzenie na bieżąco informacji przesyłanych za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 11) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.
9. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
10. Informację o, stwierdzonym w przedszkolu, podejrzeniu o stosowanie w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka dyrektor przekazuje odpowiednim organom zewnętrznym.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada pedagogiczna zespołu,
- 3) Rada rodziców przedszkola.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność edukacyjną i innowacyjną przedszkola,
- 11) dba o przestrzeganie prawa przez wszystkich członków społeczności przedszkolnej,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W jej skład wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu nauczycieli oraz zespoły powołane przez dyrektora.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym: organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

§ 11

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców przedszkola może porozumiewać się z radą rodziców szkoły podstawowej, ustalać zakres i zasady współpracy.
5. Posiedzenia rady rodziców przedszkola mogą odbywać się wspólnie z radą rodziców Szkoły Podstawowej, z którą tworzy Zespołu Placówek Oświatowych.
6. Rada rodziców może występować do innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
9. Przedszkole zapewnia radzie rodziców pomoc w przekazywaniu informacji wszystkim rodzicom poprzez stronę internetową zespołu.
11. Dokumentacja rady rodziców jest przechowywana w sekretariacie zespołu.

§ 12

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Ich głównym celem działania jest współdziałanie ze sobą w zakresie planowania i realizacji zadań przedszkola, poszukiwanie form i metod pracy przedszkola, stała wymiana informacji, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.
3. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor, który dba o zapewnienie warunków sprzyjających ich współdziałaniu w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
4. Sprawy sporne między organami przedszkola, innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor, który podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów - stron sporu.
5. O swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy organami, dyrektor zawiadamia o nim organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i muszą zostać dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin dziennie.

§ 14

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny sporządza dyrektor w oparciu o odrębne przepisy, które regulują także sposób jego opiniowania i zatwierdzania.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci przyjętych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) rodzaju zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. W godzinach porannych i popołudniowych, przy małej liczbie dzieci w przedszkolu oraz w innych okresach niskiej frekwencji dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.
8. Liczba dzieci w oddziale łączonym, o którym mowa w ust. 7, nie może przekraczać 25.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, za zgodą rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) pory realizacji podstawy programowej: w godzinach 8.00– 13.00,
 - 3) pory posiłków: śniadanie 8.30 – 9.15, obiad 11.45 – 12.30, podwieczorek 14.00.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia stanowi odrębny dokument i w miarę potrzeb może być modyfikowany przez radę pedagogiczną.
5. W sytuacjach szczególnych, określonych przepisami prawa oświatowego, Dyrektor Przedszkola zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Informacja o zawieszeniu zajęć jest przekazywana rodzicom poprzez dziennik elektroniczny i stronę internetową szkoły lub inny ustalony wcześniej kanał komunikacji.

2) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni przedszkole organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3) Głównym narzędziem zdalnego nauczania i przekazywania informacji rodzicom dzieci realizującym wychowanie przedszkolne jest dziennik elektroniczny Vulcan, platforma Microsoft Teams, gdzie przekazywane są informacje dla rodziców o zajęciach, dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4) W miarę możliwości prowadzi się zajęcia wychowania przedszkolnego online za pomocą platformy Microsoft Teams - zwanej także dalej platformą Teams. Dla wszystkich dzieci zostaną utworzone konta na platformie Teams, a dzieci zostaną przypisane do odpowiednich zespołów (grup) w których będą prowadzone zajęcia online. Dane do logowania do platformy (login i hasło) są przekazywane rodzicom dzieci przez wychowawcę oddziału.

5) Zajęcia online za pomocą platformy Teams, odbywają się zgodnie z planem. Plan ten w połączeniu z innymi typami prowadzonych zajęć zdalnego nauczania - uwzględnia między innymi:

- a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

6) Zajęcia online są prowadzone w dniach i godzinach pracy oddziału przedszkolnego (kl."0") lub przedszkola – w wyjątkowych przypadkach za zgodą dyrektora, także w innych godzinach.

7) Przed rozpoczęciem lub w trakcie zajęć online, nauczyciel prowadzący te zajęcia,

zamieszcza na dzienniku elektronicznym materiały wykorzystywane w tych zajęciach.

8) Materiały, o którym mowa powyżej, będą mogły być także wykorzystane przez rodziców i dzieci do samodzielnej pracy w przypadku, gdyby z jakichś powodów nie byli w stanie uczestniczyć w zajęciach online.

9) Narzędziem zdalnego nauczania i przekazywania informacji rodzicom dzieci realizującym wychowanie przedszkolne, mogą być inne formy komunikacji elektronicznej, uzgodnione pomiędzy nauczycielami i rodzicami.

10) Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zdalnych zajęciach oddziału przedszkolnego jest logowanie na platformie Teams i udział w zajęciach w czasie rzeczywistym.

11) Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zdalnych zajęciach przedszkola są zdjęcia prac wykonywanych przez dzieci i relacje z aktywności dzieci.

12) Szczegółowe zasady współpracy dzieci, rodziców i nauczycieli podczas kształcenia na odległość stanowią odrębny dokument

§ 16

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się również dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym.

2. Dla dzieci niepełnosprawnych przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz rodzaju niepełnosprawności,
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

4. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się także dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw. Korzystają one z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się także dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. Korzystają one z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole

zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla tych dzieci określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.

4. Dzieciom, które nie korzystają z zajęć religii przedszkole zapewnia opiekę w innej grupie.

5. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość są uzgadniane z organem prowadzącym przedszkole.

3. Czas trwania tych zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

6. Rodzice nie ponoszą opłat za zajęcia dodatkowe.

§ 20

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) szatnie dziecięce,
- 5) gabinety logopedy i pedagoga,
- 6) Salę Doświadczenia Świata
- 7) plac zabaw.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w godzinach od 7.30 do 15.30 z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Terminy przerw w okresie wakacji ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego odbywają się od godz. 8.00 do godz. 13.00.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie w postaci 3 posiłków dziennie.

§ 22

1. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola regulują odrębne przepisy.
2. Dziecko 6-letnie objęte jest bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W stosunku do dzieci młodszych bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka sprawowane są w wymiarze pięciu godzin dziennie.

§ 23

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola opłacają:
 - 1) wykraczające poza podstawę programową,
 - 2) wyżywienie dzieci.
3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola.
 - 1) Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wniosku do dyrektora.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała rady gminy.
 - 1) Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć, wynosi 1 zł.
 - 2) Jeżeli dziecko korzysta ze świadczeń przedszkolnych niepełną godzinę opłata ulega proporcjonalnemu obniżeniu.
 - 3) Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
 - 4) Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się, jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się, o ile:
 - 1) rodzic poinformuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania,

- 2) nieobecność dziecka w przedszkolu zgłoszona została osobiście lub telefonicznie, najpóźniej do godziny 8:00 danego dnia.
- 3) W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
- 4) Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
- 5) Wysokość dziennej stawki kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
- 6) Opłaty za przedszkole wnosi się w okresach miesięcznych, do 10 dnia kolejnego miesiąca, przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
6. Przedszkole może organizować indywidualną pomoc rodzinom dzieci, które z przyczyn losowych lub trudnej sytuacji materialnej nie są w stanie wносить wymaganych opłat.
7. Organ prowadzący przedszkole, może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Pracownikami przedszkola są nauczyciele i pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji na dany rok szkolny.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
4. Każdemu pracownikowi dyrektor powierza określony zakres obowiązków.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
 - 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
 - 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
 - 6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

§ 25

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej, jakość.

3. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków oraz realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za doskonalenie swojej pracy, jej analizowanie, ewaluację oraz wdrażanie wniosków w celu podnoszenia jej efektywności.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne celem poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz zapoznaje ze swoimi spostrzeżeniami rodziców.
6. Nauczyciel ma za zadanie dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych, obywatelskich, wychowywać je w poszanowaniu i umiłowaniu ojczystego kraju oraz zgodnie z zasadą szacunku do wszystkich ludzi, niezależnie od ich światopoglądu, rasy czy pochodzenia.
7. W celu wspierania dziecka w jego wszechstronnym rozwoju oraz w trosce o jego bezpieczeństwo nauczyciel stale współpracuje z jego rodzicami, wszystkimi organami i pracownikami przedszkola oraz specjalistami współpracującymi z przedszkolem w zakresie edukacji, wychowania i opieki.
8. Nauczyciel, w trosce, o jakość swojej pracy i rozwój osobisty, jest zobowiązany do ustawicznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami placówki.
9. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę w oparciu o odrębne przepisy.
10. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem.
11. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kraśniku, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gościeradowie, Urzędem Gminy w Gościeradowie, Stowarzyszeniem Przyjaciół Gościeradowa, Nadleśnictwo Gościeradów, Gminnym Ośrodkiem Kultury i Gminną Biblioteką Publiczną w Gościeradowie.
12. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego, eksperymentów pedagogicznych i innowacji.
13. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 4) dbałość o warsztat pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń,

- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z zadań statutowych przedszkola, odrębnych przepisów lub podjętych z własnej inicjatywy w porozumieniu z dyrektorem.

14. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela oraz wynikającej z odrębnych przepisów.

§ 26

1. Do zadań pedagoga/ psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 9) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 10) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć warsztatowych i rad szkoleniowych.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych diagnoz indywidualnych,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie wskazówek rodzicom;
- 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy,
- 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
- 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych,

- 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć warsztatowych i rad szkoleniowych.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie umożliwienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;

- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb i możliwości dzieci;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;

- 5) współpraca z innymi podmiotami pracującymi na rzecz dziecka ze szczególnymi potrzebami,

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach administracji i obsługi.
2. Ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji, troska o bezpieczeństwo dzieci, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Zakres zadań pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych dotyczy w szczególności:
 - 1) obsługi finansowej i księgowej,
 - 2) kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat na konto placówki za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu,
 - 3) prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
4. Zakres zadań pracowników samorządowych na stanowiskach obsługowych dotyczy w szczególności:
 - 1) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
 - 2) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,
 - 3) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola ma prawo oczekiwać od pracowników przedszkola:
 - 1) szacunku dla swoich potrzeb,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania, wspólnie ustalanych, norm współżycia społecznego w przedszkolu, w szczególności dotyczących:
 - 1) ustalonych zasad, szczególnie dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
 - 3) szanowania kolegów i wytworów ich pracy,
 - 4) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
 - 5) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 6) sygnalizowania złego samopoczucie i potrzeb fizjologicznych.
5. Pracownicy przedszkola znają i respektują prawa oraz obowiązki dziecka.
6. Przedszkole organizuje sytuacje edukacyjno-wychowawcze mające na celu zapoznanie dzieci z ich prawami i obowiązkami oraz konsekwencjami ich nieprzestrzegania.
7. Przedszkole udziela dzieciom wsparcia i szacunku, przy jednoczesnym stawianiu granic i wymagań, adekwatnie do możliwości rozwojowych dziecka.

§ 29

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej skreślić dziecko z listy dzieci w n/w przypadkach:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres miesiąca bez skontaktowania się rodziców z dyrektorem lub nauczycielem i wyjaśnienia przyczyny nieobecności,
 - 2) uchylony,

3) *uchylony*.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków dokonuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej w drodze decyzji, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
- 3) *uchylony*,
- 4) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 5) *uchylony*.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora.

6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Ceremoniał przedszkolny stanowi odrębny dokument, który opisuje także organizację świąt państwowych i lokalnych w placówce.
2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 16 października
3. W Dniu patrona odbywają się zajęcia tematycznie związane z jego imieniem.

§ 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub w przypadku licznych zmian w statucie opracowuje projekt nowego statutu.
5. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie statutu.
6. Dyrektor w ciągu 10 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
7. Tekst jednolity statutu udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie papierowej w sekretariacie zespołu oraz na jego stronie internetowej.

§ 32.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznego Przedszkola w Gościeradowie” uchwalony w dniu 1 września 2021 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.