

**STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
W STAREJ WSI**

Podstawy prawne:

- 1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zm.).*
- 2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r., poz. 986 ze zm.).*
- 3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.).*

NAZWA PRZEDSZKOLA:

§1. Przedszkole Publiczne w Starej Wsi.

INFORMACJE O PRZEDSZKOLU:

§2.1. Przedszkole jest jednostką publiczną i finansowane jest z budżetu gminy.

1a. Siedziba przedszkola znajduje się w Stara Wieś 87, 05-622 Belsk Duży.

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Belsk Duży z siedzibą przy ul. Jana Kozińskiego 4, 05-622, Belsk Duży.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie - Delegatura w Radomiu.

§3.1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z miejscowości znajdujących się na terenie gminy Belsk Duży.

2. Jeśli po zapewnieniu miejsc dzieciom z terenu gminy są jeszcze wolne miejsca, mogą uczęszczać też dzieci spoza terenu gminy.

§4.1. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Dzieci przyjmowane są po przeanalizowaniu danych zawartych w kartach zgłoszeń, które rodzice powinni złożyć w terminie od 1 do 31 marca danego roku. Pierwszeństwo w rekrutacji do przedszkola mają dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:

1) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- f) objęcie kandydata pieczę zastępczą.

2) na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

2. Tryb postępowania w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola jest następujący:

1) Rodzice powinni pobrać kartę zgłoszenia dziecka od dnia 1 kwietnia i po wypełnieniu złożyć ją w przedszkolu do dnia 31 marca danego roku.

2) Jeżeli liczba zgłoszeń dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, przyjęcie dokonuje dyrektor przedszkola.

3) W przypadku większej liczby zgłoszeń, dyrektor powołuje Komisję kwalifikacyjną.

4) W skład Komisji kwalifikacyjnej wchodzi: dyrektor przedszkola, Przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz przedstawiciel Rady Rodziców.

5) Dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola z powodu braku miejsc umieszcza się na liście rezerwowej.

6) Listę dzieci zakwalifikowanych do przedszkola oraz listę rezerwową należy podać do publicznej wiadomości do dnia 15 maja danego roku.

7) W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola dyrektor zobowiązany jest do udzielenia rodzicom informacji o możliwości odwołania się do organu prowadzącego placówkę, w terminie 7 dni.

8) Dyrektor informuje organ prowadzący o ilości dzieci nieprzyjętych do przedszkola.

3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsca decyduje dyrektor przedszkola.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA:

§ 5. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,

zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§6. 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§7. 1. W przedszkolu przestrzegane są zasady tolerancji i wolności.

2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 3) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 4) organizowanie nauki religii;
- 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 6) tworzenie tradycji przedszkola;
- 7) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§8. W przedszkolu stosowane są formy pracy otwartej umożliwiające dzieciom wybór miejsca i rodzaj aktywności. Wykorzystywane są elementy różnych koncepcji pedagogicznych.

§9.1. Przedszkole zapewnia warunki do zabawy, nauki i pracy zgodne z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowo-wychowawczych.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć o charakterze dydaktycznym, zabaw, spacerów i wycieczek sprawuje nauczyciel, zgodnie z przydziałem czynności.

3. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą być przyprowadzane i odbierane tylko przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnione przez nich osoby dorosłe, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

4. (uchylony)

5. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady higieny pracy stosownie do wieku dzieci.

6. Godziny pracy przedszkola dostosowane są do zapotrzebowania środowiska i rodziców.

7. Dzieciom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej organizuje się stałą lub doraźną pomoc finansową przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§10.1. Dyrektor przedszkola powierza grupę dzieci pod opiekę nauczycielowi. W przedszkolu jednooddziałowym dyrektor również sprawuje taką opiekę.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Nauczyciele są opiekunami dzieci w przedszkolu i organizatorami ich czasu również poza zajęciami o charakterze dydaktycznym.

4. Wszelkie problemy dziecka związane z procesem opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznym rozstrzygają nauczyciele.

5. Nauczyciele organizują i prowadzą:

- 1) stałe spotkania szkoleniowo-informacyjne ze wszystkimi rodzicami trzy razy w ciągu roku,
- 2) spotkania indywidualne z rodzicami w miarę potrzeb,
- 3) zajęcia otwarte dwa razy w roku,
- 4) pedagogizację dwa razy w roku,
- 5) kącik informacyjny dla rodziców,
- 6) wystawę prac plastycznych dzieci.

§ 10a. 1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i podczas powrotu do domu odpowiadają rodzice.

2. Za przyprowadzenie dziecka do Przedszkola rozumie się przyprowadzenie dziecka do właściwej sali przedszkolnej, w której odbywają się zajęcia danego dziecka i przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.

3. Za odebranie dziecka rozumie się odebranie dziecka z właściwej sali przedszkolnej lub ogrodu przedszkolnego, gdzie odbywają się zajęcia danego dziecka.

4. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest je rozebrać z okrycia wierzchniego, zmienić obuwie dziecka i przekazać je nauczycielowi grupy, bądź opiekunowi dyżurującemu w szatni. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

5. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, jeżeli w jego ocenie, osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego).

7. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

8. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej jako godzina zamknięcia Przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie.

10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

11. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych oraz z objawami innych chorób.

§ 10b. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Nauczyciele i specjaliści, prowadzą obserwacje dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno - społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
4. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną. W udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczycieli może wspierać psycholog oddelegowany do pracy w przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

ORGANY PRZEDSZKOLA, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA:

§11. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczycieli;
- 3) Rada Rodziców oddziału składająca się co najmniej z trzech osób.

§12.1. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju dzieci i nauczycieli, organizowanie odpowiedniej opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu;
- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole;
- 6) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole;
- 9) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 10) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;

- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
- 14) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 15) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
- 16) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej a w przypadku jej braku nauczycielowi w terminie do 15 września.

3. Plan nadzoru pedagogicznego uwzględnia wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym. Dyrektor przedstawia sprawozdanie i wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej.

§13. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.

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

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
- 2) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 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 (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;

5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

7. (uchylony)

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§14.1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. Wybory do Rady Rodziców odbywają się każdego roku i powinny być przeprowadzone do 31 października danego roku.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Radę Rodziców oddziału tworzy co najmniej troje przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola. Osoba, która uzyskała największą ilość głosów zostaje przewodniczącym. W przedszkolu jednooddziałowym tylko przewodniczący stanowi reprezentację Rady Rodziców przedszkola i tylko on ma kompetencje stanowiące.

6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

7. Do zadań Rady Rodziców należy:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;

2) gromadzenie funduszy do wspierania działalności przedszkola;

3) zgłaszanie wniosków oraz przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola do dyrektora;

4) opiniowanie na wniosek dyrektora przedszkola pracy nauczyciela;

5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§15. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§16. 1. Spory i konflikty między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola. W sprawach nierozstrzygniętych wewnątrz przedszkola lub dotyczących dyrektora poszczególne organy mają prawo występować do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Tryb rozstrzygania spraw spornych:

- 1) w razie zaostrzenia konfliktu w przedszkolu, zainteresowana strona powinna zostać powiadomiona o decyzji dyrektora podczas rozmowy z nim lub listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 2) zainteresowana strona ma prawo do odwołania się od decyzji dyrektora z zachowaniem terminu odwołania (w ciągu 14 dni od otrzymania na piśmie zawiadomienia o podjętej decyzji),
- 3) odwołanie od decyzji dyrektora następuje po złożeniu pisemnego wniosku,
- 4) jeżeli rozmowy z dyrektorem nie przyniosą rozstrzygnięcia, dyrektor przedszkola jest zobowiązany w terminie siedmiu dni przekazać sprawę odwołania organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA:

§17.1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Szczegółowy terminarz roku szkolnego dyrektor podaje do wiadomości ogółowi rodziców.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin od godziny 8:00 do 13:00.

§18.1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§19.1. Dzieci tworzą jeden oddział (łączy grupy wiekowe od 3 do 6 lat).

2. W wyjątkowych przypadkach za zgodą dyrektora do przedszkola Mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 roku, przy czym muszą one wykazywać samodzielność.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§20.1. Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego realizującego podstawę programową, wybranego przez nauczyciela lub programu tzw. własnego, opracowanego przez nauczyciela. Nauczyciel po dokonaniu wyboru programu składa wniosek o dopuszczenie go do realizacji w przedszkolu. Następnie Rada Pedagogiczna na posiedzeniu opiniuje ten program. Po pozytywnym zaopiniowaniu programu przez Radę Pedagogiczną dyrektor dopuszcza ten program do użytku w przedszkolu i wpisuje do przedszkolnego rejestru programów zgodnie z odrębnymi przepisami. Dopuszczone programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów realizowanych w przedszkolu.

§21. Realizowany jest roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej opracowany w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wnioski z nadzoru pedagogicznego i z przeprowadzonych badań ewaluacyjnych.

§22.1. W oparciu o projekt pracy przedszkola dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę oczekiwania rodziców opracowuje ramowy rozkład dnia, który powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia, higieny, racjonalnej pracy dzieci i nauczycieli oraz zapewniać różnorodność zajęć każdego dnia.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§23.1. Godzina pracy dla nauczycieli trwa 60 minut.

2. Czas zajęć o charakterze dydaktycznym dla dzieci trwa w zależności od ich wieku od 15 - 30 minut.

§24. 1. W przedszkolu mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów, uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

2. Na wniosek rodziców organizowane mogą być też dwa razy w tygodniu bezpłatne lekcje religii dla dzieci.

§ 24a. 1. Przedszkole zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w szczególności przez:

- 1) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;
- 2) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel będzie udostępniał rodzicom:
 - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - b) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
 - c) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - d) linki do słuchowisk, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów, zabaw on-line.

§25. Przedszkole może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola w uzgodnieniu z nauczycielem a szkołą wyższą.

§26. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola w postaci trzech posiłków (śniadanie, obiad i podwieczorek).

§27. 1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Belsk Duży w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Belsk Duży.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Koszt wyżywienia, uzgadnia dyrektor na podstawie umowy Zawartej z firmą cateringową.

5. Opłata czesnego i za wyżywienie jest uiszczana przez rodziców z góry do 15 dnia każdego miesiąca, natomiast za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje rodzicom zwrot czesnego i odpłatności za wyżywienie.

§28. W szczególnych przypadkach na wniosek dyrektora organ prowadzący może zwolnić rodziców z opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, wówczas koszty czesnego i wyżywienia pokrywa Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Belsku Dużym.

§29. Pracownicy przedszkola mogą odpłatnie korzystać z całodziennego wyżywienia.

§30. Dla realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia:

- 1) pomieszczenia do zajęć i zabaw, wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki oraz w sprzęt dostosowany do potrzeb i rozwoju dzieci;
- 2) kuchnię z zapleczem;
- 3) jadalnię;
- 4) szatnię;
- 5) łazienki;

6) plac zabaw wyposażony w odpowiedni sprzęt.

§31. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze,
- 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 14 dni i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

§32. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do udzielenia rodzicom informacji o trybie odwołania się w przypadku skreślenia dziecka z listy. Tryb skreślenia dziecka z listy obejmuje:

- 1) ustne powiadomienie;
- 2) powiadomienie na piśmie poleconym;
- 3) poinformowanie o możliwości odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.

ZADANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW OBSŁUGI.

§33.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami oraz pracowników obsługi zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Przyznawanie nagród i wymierzanie kar odbywa się w przypadku nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela, zaś w przypadku pozostałych pracowników zgodnie z Kodeksem Pracy.

§34.1. 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.
- 2.** Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.
- 3.** Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

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

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

- 1) opracowywanie planów pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego;
- 2) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 6) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 8) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 9) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 12) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

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

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

6. 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, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą.

§35. 1. W przedszkolu może pracować psycholog i pedagog.

2. Psycholog i pedagog w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających kłopoty wychowawcze.

3. W szczególności do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu jednostki;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo
- 4.** Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

§ 36.1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci w wieku 5-6 lat.

2. W szczególności do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36a.1. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i 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, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń 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 dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§37. Pracownicy personelu pomocniczego mogą być włączeni do pracy opiekuńczej i wychowawczej zgodnie z przydzielonymi im zakresami czynności.

§38.1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) dbanie razem z nauczycielką o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu (w budynku, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek),
- 2) otaczanie indywidualną opieką dziecka potrzebującego pomocy, np. płaczącego, mającego problemy z samodzielnym załatwieniem potrzeb fizjologicznych,
- 3) pomaganie nauczycielce w uczeniu dzieci czynności samoobsługowych, jak np. spożywanie posiłków, mycie zębów, korzystanie z umywalki i sedesu,
- 4) pomaganie dzieciom w zdejmowaniu i zakładaniu odzieży do ćwiczeń gimnastycznych oraz w związku z wychodzeniem na plac zabaw, spaceru i wycieczki,
- 5) dbanie o porządek i czystość w miejscach z rzeczami indywidualnymi dzieci tj. w szafkach z ubraniami w szatni, w szafkach z przyborami do prac plastycznych, na półkach z przyborami do mycia zębów w łazience,
- 6) dbanie o porządek i czystość w szafkach z zabawkami w sali zabaw,
- 7) pomaganie nauczycielce w uczeniu dzieci sprzątania zabawek po zakończonej zabawie, segregowania ich na właściwe miejsce,
- 8) dokonywanie drobnych napraw zabawek, np. cerowanie ubranek dla lalek,
- 9) sprzątanie ze stołów po zakończonych pracach plastycznych,
- 10) pomoc woźnej w znoszeniu naczyń do kuchni po posiłkach,
- 11) zastępowanie woźnej podczas jej nieobecności w pracy,
- 12) wykonywanie okresowych badań lekarskich,
- 13) przestrzeganie przepisów bhp,
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy.

2. Do obowiązków woźnej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości wszystkich pomieszczeń (codzienne mycie podłóg, okresowe mycie okien, częste odkurzanie wykładziny, ścieranie kurzu itp.),
- 2) systematyczne wietrzenie pomieszczeń,
- 3) dbanie o powierzony sprzęt,
- 4) pranie firanek, zasłon, obrusów, fartuchów, ścierek, pluszowych zabawek, ubranek i pościeli dla lalek,
- 5) systematyczne dokonywanie dezynfekcji łazienek,
- 6) porcjowanie posiłków i podawanie ich do stołu z przestrzeganiem zasad higieny,
- 7) sprzątanie po posiłkach,
- 8) zmywanie naczyń stołowych w zmywarce i naczyń kuchennych ręcznie, utrzymywanie w czystości zastawy stołowej,
- 9) usuwanie odpadów do kontenera,
- 10) przygotowywanie herbaty dla dzieci i personelu,
- 11) dbanie o czystość i porządek w kuchni, na jej zapleczu, w piwnicy i w magazynach,
- 12) dbanie aby sprzęt kuchenny był właściwie użytkowany i odpowiednio zabezpieczony,
- 13) systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej,

3. Wykonywanie dodatkowych prac będących w zakresie obowiązków konserwatora:

- 1) naprawianie w miarę możliwości uszkodzonego bądź zniszczonego sprzętu przedszkolnego,
- 2) utrzymywanie porządku przed budynkiem przedszkola i na placu zabaw,
- 3) usuwanie gałęzi drzew, butelek, papierków itp.
- 4) zgrabianie i wynoszenie do kontenera jesienią - liści a wiosną i latem- skoszonej trawy,
- 5) usuwanie chwastów z kwietników od wiosny do jesieni,
- 6) w porze zimowej odśnieżanie dojścia do przedszkola od furtek z dwóch stron budynku i w miarę potrzeb posypywanie piaskiem śliskich nawierzchni,
- 7) wykonywanie okresowych badań lekarskich,
- 8) przestrzeganie przepisów bhp,
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 10) zastępowanie osoby pracującej na stanowisku pomocy nauczyciela w czasie jej nieobecności w pracy,
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW:

§39.1.Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:

- 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

2. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,

- 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
- 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA:

§40. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 2) akceptacji takim, jakie jest,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
- 6) poszanowania jego godności i wartości,
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
- 8) wypoczynku i czasu wolnego,
- 9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- 10) ochrony sfery jego życia prywatnego.

§41. Wobec dzieci mogą być stosowane następujące nagrody:

- 1) za samodzielnie wykonaną pracę - pochwała od nauczyciela lub dyrektora,
- 2) za uczestniczenie w życiu przedszkola na koniec roku szkolnego – dyplom i nagroda książkowa.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

§ 41a. 1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:

- 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
- 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;

- 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§42. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§43. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44. Przedszkole może prowadzić działalność dochodową zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi działalności gospodarczej.

§45. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy sporządzony przez dyrektora. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy dotyczące jednostek budżetowych.

§46. Przedszkole może ubiegać się o nadanie imienia (patrona) oraz o ufundowanie sztandaru.

§47. Ustalenia zawarte w statucie obowiązują pracowników przedszkola, dzieci i rodziców.

§48. Sprawy nie ujęte w statucie rozstrzyga dyrektor wraz z Radą Rodziców.

§49. Zmian w statucie, które wynikają ze zmieniających się przepisów prawa oświatowego dokonuje dyrektor.