Statut Przedszkola Gminnego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Kamieńcu

Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz.1043) ze zmianami i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych;
2) Uchwały nr XXI/166/2021 Rady Gminy Kamieniec z dnia 15 kwietnia 2021r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamieńcu;
3) statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kamieńcu;
4) niniejszego statutu.

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Przedszkole jest publiczną jednostką oświatową, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin;
2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) organizuje naukę, wychowanie i opiekę dla osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Gminne w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kamieńcu.

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Kamieńcu przy ulicy Stawowej 28.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kamieniec z siedzibą przy ulicy 1000 - lecia Państwa Polskiego 25.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

6. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kamieńcu.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Kamieńcu;
2) zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Kamieńcu;
3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kamieńcu;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu Gminnym w Kamieńcu;
6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Gminnego w Kamieńcu;
7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJ

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Najważniejsze zadania przedszkola:

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) systematycznym uzupełnianiem, 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;

16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) egzekwowaniem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

18) dokumentowaniem procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;

19) zapewnianiem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).

3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.

4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości dzieci.

5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanową zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych w toku obserwacji pedagogicznych potrzeb i możliwości dzieci.

§ 5. 1. Wspomaganie rozwoju dziecka nauczyciele realizują wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową forma aktywności jest zabawa.

2. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

3. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

4. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

§ 6. 1. W przypadku dziecka mogącego rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

2. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia. Wzór informacji określają odrębne przepisy.

3. Informację o gotowości szkolnej dziecka przygotowuje się na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych.

§ 7. 1. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) zajęcia w języku polskim lub odpowiednio w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub językowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Oświadczenie może być także wyrażone poprzez zawarcie z przedszkolem umowy o korzystanie z usług przedszkola, gdzie jest adnotacja na temat nauczania religii.

2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych mają prawo do równego traktowania, statutowych praw i obowiązków oraz zachowania własnej tożsamości językowej oraz kulturowej w sposób określony w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 8. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;
3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
5) przedszkole posiada monitoring wizyjny, a teren przedszkola jest ogrodzony

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi w grupie młodszej pomoc nauczyciela.

7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

8. Każde wyjście poza teren przedszkola, poza wycieczkami, dla których zakłada się kartę wycieczki, odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych. Sposób prowadzenia rejestru określają odrębne przepisy.

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

10. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola sprzętu elektronicznego (smartwatch, smartphone) oraz zabawek niebezpiecznych, np. ostro zakończonych, wyposażonych w drobne elementy, wskazujących i wyzwalających przemoc.

11. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich", które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 9. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

§ 10. 1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

2. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

5. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.

7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 11. 1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.

4. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciele i specjaliści realizujący formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka dwa razy w roku.

6. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

9. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

Rozdział 4

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 12. 1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

2. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Opieka i kształcenie dzieci z niepełnosprawnościami

§ 14. 1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
3) zajęcia specjalistyczne;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenę funkcjonowania dziecka.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. Szczegółowe warunki organizacji opieki i kształcenia dzieci z niepełnosprawnościami określają odrębne przepisy.

8. Dziecku z niepełnosprawnościami przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć

rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny.

9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

10. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

11. W przedszkolu organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
3) korekcyjno – kompensacyjne;
4) zajęcia specjalistyczne: terapia pedagogiczna.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDZKOLA

§ 15. Organami przedszkola są:

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

Rozdział 1

Dyrektor

§ 16. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
9) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
11) sprawuje opiekę nad dziećmi przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

13) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor współdziała z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych.

5. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

6. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne;
3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania
w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 18. 1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor oraz nauczyciele.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora przedszkola.

5. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania dotyczące spraw personalnych są tajne.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

7. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

1) zatwierdzanie plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
5) zatwierdzanie zmiany w statucie;
6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej:

1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola;
2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;

3) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.

9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami

11. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 19. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Radę rodziców tworzą po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe i statutem przedszkola.

5. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb swej pracy;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz tworzenie rady rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Kompetencje rady rodziców:

1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
2) opiniowanie program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
4) opiniowanie pracy nauczycieli przed dokonaniem ich oceny;
5) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela lub do kuratora oświaty o dokonanie oceny pracy dyrektora;
6) deleguje dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
7) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
8) wnioskuje wspólnie z rada pedagogiczną o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola

§ 20. 1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.

3. W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej.

4. W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele.

5. Dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach kontroli zewnętrznej dotyczącej przebiegu procesów wspomagania rozwoju i edukacji oraz uzyskiwanych efektów.

Rozdział 5

Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola

§ 21. 1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

2. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

3. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi dzieci wstrzymuje się jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.

4. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 22. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.

3. Arkusz organizacji przygotowuje dyrektor wg zasad określonych w odrębnych przepisach, zasięga opinii zakładowych związków zawodowych i przekazuje organowi prowadzącemu.

4. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji.

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Statut dopuszcza tworzenie grup między-oddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

6. Dodatkowo zatrudnia się w grupie dzieci 3-letnich pomoc nauczyciela, która współpracuje z nauczycielem w realizacji ich zadań.

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

8. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, tj. w godzinach 6:30 do 15:30, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00.

9. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:

1) w przedszkolu organizuje się oddziały o wydłużonym czasie pracy ponad podstawę programową;
2) w okresie przerw świątecznych i ferii może nastąpić reorganizacja pracy oddziałów, w przypadku dużej absencji dzieci w ciągu roku szkolnego organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie;
3) w przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.

§ 24. 1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Formami pracy w przedszkolu są:

1) zajęcia i zabawy dowolne;
2) zajęcia obowiązkowe (kierowane);
3) sytuacje okolicznościowe.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych wg przyjętego programu, zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 25. 1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.

2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.

3. Organizacje wycieczek określa regulamin wycieczek i wyjść.

§ 26. 1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
3) szatni;
4) gabinetu logopedycznego.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.

3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla dzieci - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.

§ 27. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

Rozdział 1

Zasady odpłatności

§ 28. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, na zasadach określonych w statucie przedszkola.

2. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar określony w ust. 1 ustala się opłatę w wysokości określonej aktualnym zarządzeniem Rady Gminy.

3. Opłata, o której mowa w ust. 2 dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, z wyjątkiem opłat za żywienie, które ustala się według odrębnych przepisów.

4. Wysokość miesięcznej opłaty ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 2 i liczby rozpoczętych godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.

5. Pobyt dziecka w przedszkolu jest ewidencjonowany w dzienniku zajęć oddziału w formie elektronicznej przy użyciu urządzenia rejestrującego czas przyjścia dziecka do przedszkola oraz czas jego wyjścia z przedszkola.

6. W ramach opieki świadczonej przez przedszkole dzieci korzystają z posiłków wydawanych trzykrotnie w ciągu dnia w oddziałach dzieci 3-6 – letnich- śniadanie, obiad, podwieczorek.

7. Stawka żywieniowa w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Wysokość tej opłaty podawana jest do wiadomości rodzicom dziecka. W przypadku zmiany stawki tej opłaty, informacja o nowej stawce podana zostanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.

8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dziecko z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.

9. W okresie wakacyjnym, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor może wprowadzić inne zasady obliczania kosztów wyżywienia zgodnie z miesięczną kalkulacją tych kosztów.

10. Dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu (wynikających z problemów zdrowotnych) mają możliwość spożycia posiłków przygotowanych przez rodzica według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicem.

11. Rodzic zobowiązany jest do wnoszenia opłat do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dziecko korzystało ze świadczeń przedszkola:

1) opłaty za wyżywienie zgodnie z obowiązującą stawką żywieniową za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu, w tym opłatę za przygotowane dla dziecka posiłki, którego nieobecność nie została zgłoszona do godz. 12.00 w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka w przedszkolu;
2) opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.

12. Czas pobytu dziecka w przedszkolu rodzic określa w złożonym wniosku do dyrektora przedszkola, a rodzic dzieci kontynuujących edukację przedszkolną deklarację o kontynuowaniu.

13. Rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez organ prowadzący.

Rozdział 2

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 29. 1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole przestrzega zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

2. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej.

5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

8. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica. W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.

10. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

11. Do przedszkola powinny być przyprowadzane dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE, SPECJALISCI I POZOSTALI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników regulują przepisy Kodeksu pracy.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 31. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) opieka i odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
4) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
5) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci, których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
6) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
7) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
8) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;

9) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;

10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;

11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;

12) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;

13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;

16) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;

17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności jednostki.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z dzieci i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.

5. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.

6. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

7. Nauczyciel ma prawo:

1) wyboru lub opracowania programu;

2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;

3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;

4) rozwoju i awansu zawodowego;

5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

8. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

9. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Wicedyrektor

§ 32. 1. W Przedszkolu Gminnym w Zespole Szkolno - Przedszkolnym za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania ze stanowiska dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Kompetencje wicedyrektora:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć nauczycieli;

2) dbanie o poprawną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego a w szczególności o jakość nauczania, poprawność działań wychowawczych, przestrzeganie praw dziecka a także upowszechnianie tych praw;

3) dbanie o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji;

4) sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczą, prozdrowotną, w tym m.in.

5) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

6) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

7) dbanie o właściwe wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt, zgłaszanie potrzeb do dyrektora.

4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 3

Specjaliści

§ 33. 1. Przedszkole zatrudnia specjalistów do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 przedszkola;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych 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;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   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 dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka

b) i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

e) 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.

4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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;

5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Pozostali pracownicy

§ 34. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 35. 1. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1) współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, w tym:
   a) bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal,
   b) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer,
   c) sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.,
   d) pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
   e) pomaga w innych sytuacjach tego wymagających,
   f) ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczyciela np. pobytu w toalecie, itp.;
2) w zakresie organizacji posiłków odpowiada za:
   a) przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,
   b) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia;
3) w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny odpowiada za:
   a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,

b) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,

c) pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci do i z sali,

d) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,

e) utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątania w należytej czystości.

§ 36. 1. Pracownicy niepedagogiczni współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym poprzez:

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;

2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;

3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;

4) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

5) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;

6) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

3. Szczegółowy zakres zadań na poszczególnych stanowiskach określają odrębne dokumenty.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z aktualnej organizacji jednostki.

DZIAŁ VI

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PREZEDSZKOLA

§ 37. 1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.

2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

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

§ 38. 1. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.

3. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.

4. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Zaświadczenie wydaje się na wniosek rodziców. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestry wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola. Są to druki ścisłego zarachowania.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci

§ 39. 1. W przedszkolu przestrzegana jest Konwencja o Prawach Dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.

2. Dzieci mają prawo do:

1) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
2) bezpiecznych i higienicznych warunków;
3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
5) akceptacji i szacunku;
6) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
11) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
12) spokoju i wypoczynku;
13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.

3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki. Dzieci mają obowiązek:

1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
3) szanować mienie przedszkola;
4) zachowywać porządek i czystość;
5) zgodnie współdziałać w zespole;
6) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
7) szanować wytwory pracy innych;
8) stosować formy grzecznościowe;

9) akceptować indywidualność każdego dziecka;
10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
11) polubownie rozwiązywać konflikty;
12) dbać o swój wygląd;
13) informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

§ 40. 1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.

3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 41. 1. W przedszkolu określono co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

2. Nagrody:

1) pochwala indywidualna;
2) pochwala wobec grupy;
3) pochwala przed rodzicami;
4) dostęp do atrakcyjnej zabawki;
5) dyplom uznania;
6) drobne nagrody rzeczowe;
7) przewodzenie w zabawie.

3. Nagradzamy za:

1) stosowanie ustalonych zasad i umów;
2) wysiłek włożony w wykonana prace;
3) wywiązanie się z podjętych obowiązków;
4) bezinteresowna pomoc innych;
5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

5. Konsekwencje złego zachowania:

1) upomnienie słowne indywidualne;
2) upomnienie słowne wobec grupy;
3) poinformowanie rodziców o przewinieniu;
4) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;
5) rozmowa z dyrektorem.

6. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

7. Konsekwencje stosowane są za:

1) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu;
2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
3) zachowania agresywne;
4) niszczenie wytworów pracy innych;
5) celowe niewywiązywanie się z podjętych obowiązków.

Rozdział 3

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 42. 1. Skreślenie dziecka z listy dzieci w przedszkolu następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Skreślenie z listy podopiecznych przedszkola następuje w przypadku:

1) nieuczęszczaniu dziecka do przedszkola, bez uzasadnionej przyczyny nieobecności przez co najmniej 3 miesiące;
2) rażącego i długotrwałego naruszania przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej, jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
3) łamanie zapisów statutu przedszkola przez rodziców dziecka.

3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

Rozdział 4

Rekrutacja

§ 43. 1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kamieniec. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu wdraża się tryb postępowania rekrutacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.

4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

5. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola, określa organ prowadzący.

6. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

7. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola.

8. Szczegółowe zasady rekrutacji określa aktualne zarządzenie organu prowadzącego.

DZIAŁ VII

RODZICE

§ 44. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju a także tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:

1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
3) zajęcia otwarte;
4) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
5) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;

§ 45. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości wartości i norm społecznych, które będą przekazywane dziecku w przedszkolu oraz udziału w kształtowaniu zachowań wynikających tych wartości;
2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
3) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi spostrzeżeń i wniosków z obserwacji pracy przedszkola i nauczycieli;
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola, w tym także organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców;
8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami;
9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;

10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

3. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.

4. Przedszkole oczekuje od rodziców:

1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
2) terminowego regulowania opłat;
3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46. 1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47. 1. Statut i jego zmiany uchwala rada pedagogiczna.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola Gminnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kamieńcu, rodziców, dzieci, nauczycieli i pracowników obsługi.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe, Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:

1) wywieszenie zarządzenia dyrektora w sprawie ogłoszenia treści statutu;
2) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;
3) udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola.

§ 48. 1. Tekst ujednolicony niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2025/2026 z dnia 04.02.2026 roku.

2. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 04.02.2026 roku.