

Nazwa i rodzaj przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole przy Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Borkach .
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Borkach nr 164.
3. Przedszkole używa pieczęci, na której zamieszczona jest pełna nazwa

Przedszkola:

Przedszkole przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Borkach

Borki 164, 33-230 Szczucin

Tel. 14 643 12 24

NIP: 871 – 15 – 94 – 854

4. Organem prowadzącym jest Gmina Szczucin .
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie .

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59
2. Aktu Założycielskiego
3. Niniejszego statutu.

§3

Cele i zadania przedszkola:

1. Przedszkole wspiera całościowy rozwój dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna poprzez :
 - 1) wspieranie wielorakiej aktywności 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,, wyobraźni 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 podejmowanie 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 na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 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 dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie różnych kultur,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka i językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) organizowanie środowiska wychowawczego,
- 2) dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi, dostosowanych do ich możliwości,
- 3) poszerzenie kontaktów dziecka z otaczającą rzeczywistością jako źródła przeżyć i doświadczeń,
- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji i diagnozy rozwojowej dzieci,
- 5) opracowanie indywidualnego programu pracy wspomagającej,
- 6) objęcie dzieci opieką logopedyczną i psychologiczną,
- 7) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń.

3. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej przez:

- 1) gromadzenie opinii oraz uwag o dziecku,
- 2) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu oraz o postępach i trudnościach dzieci,
- 3) organizowanie Dni Otwartych,
- 4) prowadzenie programów adaptacyjnych,
- 5) indywidualne kontakty nauczycielek z rodzicami,

- 6) organizowanie wystaw prac,
- 7) udział rodziców w zajęciach otwartych, spotkaniach z psychologiem, pedagogiem i innych formach pedagogizacji,
- 8) dążenie do ujednolicenia kierunku oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych, przedszkole - dom rodzinny,
- 9) organizowanie spotkań integracyjnych,
- 10) podtrzymywanie tradycji świątecznych i rodzinnych,
- 11) włączenie w realizację programów wspomagających rozwój dzieci

4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) nauczycielki są w pełni odpowiedzialne za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci,
- 2) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć powinny kontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 3) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjsia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących dzieci,
- 4) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
- 5) obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować , nie pozostawiać bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Niezwłocznie powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka),
- 6) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- 7) podczas spacerów wycieczek poza teren przedszkola jedna osoba dorosła sprawuje opiekę zgodnie z regulaminem wycieczek,
- 8) dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienia stanowią dokumentację nauczycielek),
- 9) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola może być dokonywane wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 10) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu,
- 11) dzieci od 3-6 lat mogą dojeżdżać autobusem szkolnym. Szczegółowe zasady określają regulaminy dowozu przedszkola i CUW,
- 12) dziecko należy odbierać z przedszkola w godzinach jego pracy,
- 13) w przypadku nie odebrania dziecka w czasie pracy przedszkola dziecko pozostaje w przedszkolu pod opieką nauczycielki aż do przyjsia rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby upoważnionej,
- 14) w przypadku odebrania dziecka przez rodziców i pozostawienie na terenie przedszkola w szczególności na terenie ogrodu, placu zabaw, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice,
- 15) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
- 16) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje drugi nauczyciel pracujący w oddziale, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw,
- 17) zastępstwa odnotowywane są w dzienniku zajęć przedszkola,
- 18) praca dydaktyczna – wychowawczo w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w grupie miesięczny plan pracy.

5. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
- 2) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 3) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
- 4) wzorce osobowe pracowników, rodziców oraz wybitnych postaci,
- 5) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
- 6) organizowanie nauki religii na wniosek rodziców,
- 7) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii dzieci nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
- 8) przedszkole jest zobowiązane zapewnić w czasie trwania zajęć z religii opiekę dzieciom, które nie korzystają z nauki religii,
- 9) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.

6. Organizacja zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:

- 1) dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola,
- 2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwości i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz są uzależnione od wysokości dotacji przyznawanych przedszkolu z budżetu gminy, państwa,
- 3) zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu przedszkola gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców,
- 4) dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, albo zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć,
- 5) czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut,
- 6) nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój dzieci,
- 7) sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

7. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na:

- 1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych,
- 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,

h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

i) niepowodzeń edukacyjnych,

j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

k) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

l) innych potrzeb dziecka.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:

a) zajęć specjalistycznych dla wychowanków:

- zajęć rozwijających uzdolnienia ,

- korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych , rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych,

- zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania

przedszkolnego ,

- porad i konsultacji,

b) dla rodziców wychowanków i nauczycieli:

- porad i konsultacji,

- warsztatów i szkoleń.

9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem nauczyciele oraz specjaliści, a w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z :

a) rodzicami dzieci,

b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu jest zadaniem nauczycieli, wychowanków oraz specjalistów prowadzących zajęcia z danym dzieckiem, tworzących zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11. Dyrektor przedszkola:

- a) wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołów,
- b) ustala dla dziecka formę, sposób i okres udzielania pomocy zgodnie z zaleceniami zespołu,
- c) informuje na piśmie rodziców o ustalonych zasadach udzielania wychowankowi pomocy,
- d) po zapoznaniu z wnioskami i zaleceniami zespołu dotyczącymi efektów udzielania pomocy ma prawo podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu udzielania pomocy.

12. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania rozwoju psychoruchowego i społecznego na podstawie odrębnych przepisów.

Procedura przyprowadzania dzieci do przedszkola

1. Rodzic/ opiekun prawny wchodząc do przedszkola musi mieć założoną масечkę ochronną.
2. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek wyrazić zgodę na pomiar temperatury, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka.
3. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzając dziecko nie wchodzi do placówki. Dziecko przekazywane jest w progu wejścia do placówki osobie wyznaczonej do odprowadzania dzieci do sali zabaw.
4. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzając dziecko nie wchodzi do placówki.
5. Po każdym odbiorze dziecka opiekunka dezynfekuje sobie i dziecku ręce.
6. Dzieci do placówki nie wnoszą żadnych rzeczy z domu.
7. Do placówki Rodzic/opiekun prawny może przyprowadzić jedynie zdrowe dziecko.
8. Dziecko z jakimikolwiek symptomami przeziębienia (katar, kaszel, biegunka, wymioty itp.) będzie odesyłane do domu.
9. Jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji jest bezwzględny zakaz przyprowadzenia dziecka do przedszkola.

Procedura odbierania dzieci z placówki podczas pandemii

1. Dziecko odbierane jest przez Rodzica/opiekuna prawnego przed wejściem do budynku.
2. Chcąc odebrać dziecko należy zadzwonić domofonem. Rodzic/opiekun prawny czeka na dziecko przed drzwiami placówki.
3. Rodzice/opiekunowie zachowują dystans 2 metrów między personelem oraz innymi dziećmi i innymi rodzicami.
4. Wchodząc do przedszkola Rodzic/opiekun prawny dezynfekuje ręce oraz koniecznie musi mieć zasłonięte usta i nos(Rodzic/opiekun prawny musi posiadać własne środki ochrony).
5. W momencie przejęcia dziecka przez Rodzica/opiekuna prawnego dziecko nie powraca już do sali. Jeżeli czegoś zapomniało zabrać czyni to następnego dnia.

§4

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego,
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez PWN lub:
- opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami .
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§5

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

I/1 Dyrektor przedszkola.

II/2 Rada Pedagogiczna.

III/3 Rada Rodziców.

I/1 1. Dyrektor przedszkola planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.

2. Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych, decyduje o:

- powołaniu Społecznej Komisji Rekrutacyjnej,
- przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego przypadku wolnych miejsc do 25 dzieci w oddziale,
- skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- nadaniu nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. Dyrektor organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy oraz odpowiada za jego poziom wychowawczy i dydaktyczny, a zatem:

1) stwarza w miarę możliwości warunki i organizacyjne o materialne dla realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych przedszkola,

- 2) organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 3) powierza nauczycielom opiekę nad dziećmi,
- 4) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia dzieciom podtrzymywanie uczuć tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) organizuje pomoc psychologiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym działań wspomagających,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 8) kontroluje znajomość prawa oświatowego, prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli,
- 9) sporządza projekt organizacyjny przedszkola w tym tygodniowy plan pracy nauczycieli oraz układu ramowy rozkład dnia,
- 10) przewodniczy radzie pedagogicznej czyli organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę, a także wstrzymuje wykonanie jej uchwał, jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym, (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej)
- 11) ustala z Radą Pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) organizuje powołanie Rady Rodziców i bierze w niej udział z głosem doradczym, odpowiada za realizację uchwał Rady Rodziców,
- 13) przekłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także kieruje ich realizacją,
- 14) odpowiada za organizację i plan nadzoru i jego ewaluację,
- 15) prowadzi nadzór pedagogiczny,
- 16) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji i zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 17) wyraża zgodę na podjęcie na terenie przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia,
- 18) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 19) współdziała, jeżeli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 20) współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
- 21) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.

2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, zapewnia właściwe bezpieczne warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż a w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach dodatków motywacyjnych, odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 4) opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej placówki oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej placówki, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,

6) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,

7) załatwia sprawy osobowe pracowników przedszkola,

8) organizuje przegląd techniczny obiektu przedszkola oraz prac konserwacyjno-remontowych,

9) organizuje okresowe inwentaryzacyjne majątków przedszkola,

10) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,

11) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

12) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

13) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola związane z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela,

14) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówce w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

16) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

II/1 Rada Pedagogiczna, w przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:

1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,

2) Dyrektor przedszkola jest członkiem Rady Pedagogicznej,

3) w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

4) nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

5) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,

6) Rada Pedagogiczna, uchwała regulaminem swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,

7) Rada Pedagogiczna protokółuje zebrania,

8) Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko decyzje wnioski opinie - w formie uchwał,

9) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków,

10) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany,

11) Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora.

II/2 Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy,

- 2) opracowanie projektów statutu i zatwierdzenie statutu,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z przedszkola, nie dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- 7) ustalenie regulaminu swojej działalności.

II/3 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
- 6) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora,
- 7) ustalenie oceny pracy dyrektora.

II/4 Rada Pedagogiczna wnioskuję w sprawach:

- 1) doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora,

III/1 Rada Rodziców

W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Jest ona społecznie działającym organem. Działa na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe Art. 82.

- 1) Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- 2) Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci,
- 3) Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora,
- 4) zebrania Rady Rodziców są protokołowane,
- 5) w posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola,
- 6) do udziału Rady Rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym,
- 7) dokumenty Rady Rodziców przechowywane są w przedszkolu,

8) zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin

9) regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów Rady Rodziców.

III/2 Kompetencje Rady Rodziców

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia

2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

III/3 Rada Rodziców ma prawo do:

1) przedstawienia swojej opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia,

2) wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego,

3) występowania do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,

4) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

IV. Organy przedszkola współpracują ze sobą.

1) każdy z organów z przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,

2) obsługę techniczną działalności każdego z organów zapewnia Dyrektor,

3) Dyrektor zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach poprzez:

- organizowanie zebrań, które są protokołowane,
- przekazywanie informacji rodzicom poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń,

4) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształtowania dzieci poprzez:

- zajęcia otwarte,
- wystawki prac dziecięcych,
- uroczystości i imprezy przedszkolne z udziałem rodziców,
- organizowanie zebrań z rodzicami w miarę potrzeb bieżących,
- organizowanie dni otwartych, uroczystości i imprez środowiskowych,
- zaznajamianie z zadaniami planów przedszkola,

5) wyrażanie i przekazywanie informacji na temat pracy przedszkola, organom sprawującym nadzór pedagogiczny bezpośrednio lub drogą służbową:

- Dyrektor,
- Delegatura w Tarnowie,
- Kuratorium Oświaty w Krakowie.

V. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

1. Dyrektor a Rada Pedagogiczna:

1) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:

a) indywidualnych rozmów,

b) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 5 dni od złożenia wniosku,

c) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:

- a) w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b) w zakresie spraw finansowo-administracyjnych do organu prowadzącego.

2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (rodzice).

- 1) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (rodzice) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
- a) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami,
 - b) indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora,
 - c) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,
 - d) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola,
 - e) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

§ 6

Organizacja przedszkola

1. Organizację przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
4. O zamknięciu przedszkola w każdy inny dzień (uzgodniony z organem prowadzącym) rodzice powiadomieni zostają odpowiednio wcześniej.

§ 7

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Gminę Szczucin,
 - b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej realizacji podstawy programowej i opłat za wyżywienie.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w wieku od 3 do 7 lat
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. W przedszkolu może być zorganizowany oddział integracyjny prowadzony na podstawie odrębnych przepisów.
6. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi i niepełnosprawnymi i ich rodzicami.
7. W miarę możliwości w przedszkolu ogólnodostępnym za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§ 9

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego PWN, programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora i pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną oraz dopuszczonych i pozytywnie zaopiniowanych programów własnych nauczycieli.
2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców, finansowane z budżetu przedszkola, gminy.
5. Oferta zajęć dodatkowych powinna w sposób szczególny uwzględniać wiek dzieci i ich możliwości.
6. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Prowadzenie nauki religii i języków obcych wymaga przygotowania specjalistycznego.
8. Wszystkie zajęcia dodatkowe są zajęciami otwartymi dla rodziców.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Przedszkole jest placówką dwu oddziałową.

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organizacji związkowych .

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i oddziałów,
- 2) czas pracy oddziału,
- 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
5. terminy przerw pracy przedszkola.

§ 12

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia:

1) W godzinach 7:00: - 8:30

- a) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań, czuwanie nad zabawą dzieci z przestrzeganiem zasad równego prawa do korzystania wspólnych zabawek,
- b) prace nauczycieli o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym,
- c) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,
- d) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem,
- e) przygotowanie do śniadania-kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych.

2) W godzinach 8:30 - 1200:

- a) śniadanie,
 - b) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej, aktywizowanie mowy, myślenia, doskonalenie sprawności umysłowych,
 - c) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym, inspirowanie aktywnej postawy dziecka wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą,
 - d) zabawy w ogrodzie przedszkolnym-rozwijanie sprawności fizycznej,
 - e) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.
- 3) W godzinach 1200 – 1400 :
- a) obiad, przezwyciężanie uprzedzeń i przyzwyczajęń do zdrowego stylu życia, wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie, wprowadzenie w kulturę bycia,
 - b) zabawy uspokajające i relaksujące, opowiadanie lub czytanie bajek, zgodnie z potrzebami dzieci,
 - c) zajęcia programowe o charakterze wyrównawczym/stymulującym,
 - d) spacer, zabawy w ogrodzie lub zabawy w kąciakach zainteresowań, tworzenie warunków sprzyjających spontanicznej aktywności dzieci
 - e) zajęcia dodatkowe (od godz. 1300:),
 - f) przygotowanie do podwieczorku.

4) W godzinach 14:00 – 16:00

- a) podwieczorek - wyrabianie nawyków higieniczno -kulturalnych związanych ze spożywaniem posiłków,
- b) prace nauczycieli o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym,
- c) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne,
- d) zabawy w kąciakach zainteresowań według zainteresowań dzieci, wspieranie samodzielnych działań dzieci,
- e) zajęcia dodatkowe.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek, imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb.

5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i imprez organizowanych poza teren przedszkola określa regulamin wycieczek opracowany na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. Przerwa pracy przedszkola w okresie letnim ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
4. W okresie wakacyjnym przedszkole może pełnić dyżur dla chętnych dzieci.
5. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, języka angielskiego i nauki religii, określonej przez ministra właściwego d/s oświaty.
6. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
7. Zasady opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza realizację podstawy programowej, języka angielskiego i naukę religii reguluje się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Szczucinie.
8. Zakres świadczeń i zasady odpłatności za te świadczenia określa uchwała Rady Miejskiej w Szczucinie i umowa cywilno prawna zawarta pomiędzy dyrektorem a rodzicami bądź prawnymi opiekunami dziecka.
9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Ilość posiłków dla dzieci zależy od czasu ich pobytu w przedszkolu.
11. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa i godzinowa za każdy dzień nieobecności.
12. Rodzice mogą ubiegać się o dofinansowanie żywienia w MGOPS w Szczucinie. Szczegółowe zasady pomocy określają odrębne przepisy.
13. Opłaty za przedszkole wnosi się w terminie do 20 dnia każdego miesiąca: w ustalone dni tygodnia przez Dyrektora.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania zawartej umowy dotyczącej świadczenia usług przedszkolnych oraz regulaminu przedszkola, w szczególności zapisów dotyczących terminowego uiszczania opłat.
15. Dzieci uczęszczające do przedszkola są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice lub opiekunowie dobrowolnie na początku roku szkolnego.

§ 14

Nauczyciele i inni pracownicy.

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele, specjaliści w razie potrzeb, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Ilość etatów pedagogicznych i administracyjno - obsługowych określa arkusz organizacyjny pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno – obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków ustalony przez dyrektora.
5. Specjaliści, pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 15

1. Przedszkole jest placówką dwu oddziałową.
2. W przedszkolu powołuje się społecznego zastępcę dyrektora.
3. Określa się następujący zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Do zadań społecznego zastępcy dyrektora należy:
 - a) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - b) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora,
 - c) prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,

§ 16

Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników.

1. Zadania nauczyciela
 1. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece dwóm nauczycielom.
 2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowań, dąży do pobudzania procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej aktywności a w szczególności:
 - a) rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,

- b) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość, realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
- c) przygotowywanie do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
- d) terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- e) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami i opiekunami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, form pomocy i włączenia ich w działalność przedszkola,
- h) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez diagnozowanie potrzeb, prowadzenie kart obserwacji i diagnozy rozwojowej dziecka, planów pracy wspomagającej indywidualny rozwój,
- i) organizowanie spotkań z rodzicami, zajęć otwartych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- j) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach w rozwoju dziecka,
- k) współpracę z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i codziennej działalności przedszkola,
- l) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

2. Zadania nauczyciela – katechety

Nauczyciel – katecheta w szczególności:

- 1) realizuje program zatwierdzony przez władze kościoła katolickiego,
- 2) kształtuje osobowość chrześcijańską dzieci odwołując się do ich aktualnych doświadczeń,
- 3) podejmuje twórcze działania na rzecz przemiany duchowej dzieci,
- 4) wychowuje dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,
- 5) kształtuje u dzieci odpowiedzialność za siebie, drugiego człowieka,
- 6) kształtuje u dzieci wrażliwość na krzywdę ludzką.

3. Obowiązki logopedy

- diagnozowanie oraz ciągle i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci,
- systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedycznej,
- prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej oraz dbanie o całościowy rozwój dziecka,
- tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
- obserwowanie i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
- współpraca z nauczycielami poszczególnych grup,
- prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców,
- dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,
- prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola,
- uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami,
- współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem,
- przygotowywanie 2 razy w roku sprawozdania z pracy z dziećmi objętymi pomocą logopedyczną,
- wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

4. Obowiązki intendenta

- a) prowadzenie gospodarki finansowej i materialnej przedszkola,
- b) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (remonty, konserwacje),
- c) zaopatrzenie przedszkola w żywność i sprzęt,
- d) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom oraz personelowi,
- e) sporządzanie jadłospisów wspólnie z dyrektorem i kucharką,
- f) współpraca z księgową,
- g) pobieranie od rodziców opłat za przedszkole,
- h) przestrzeganie przepisów dotyczących dokonywania wszelkich operacji finansowych oznakowanie środków trwałych i ujęcie ich w księgach inwentarzowych przed oddaniem ich do użytku,
- i) prowadzenie wspólnie z kucharką dokumentacji HACCP,
- j) wykonywanie innych czynności polecanych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola,
- k) przestrzeganie zasad dobrych praktyk HACCP, bhp, ppoż.

5. Zadania kucharki:

- a) przyrządzanie punktualnie, zdrowo i higienicznie posiłków,
- b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie,
- c) prowadzenie magazynu podręcznego,
- d) utrzymanie w stanie czystości powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- e) udział w ustalaniu jadłospisów,
- f) przygotowanie próbek żywnościowych,
- g) dbanie o czystość odzieży ochronnej,
- h) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora,
- i) opracowywanie przestrzeganie procedur, instrukcji, zasad dobrych praktyk, HCCAP, przepisów BHP ppoż,
- j) wspólne prowadzenie z intendentem dokumentacji HACCP.
- k) dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
- l) codzienne zmywanie i wyparzanie naczyń,

8. Zadania sprzątaczk:

- a) pomoc dzieciom przy posiłkach,
- b) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- c) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
- d) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
- e) pomoc przy korzystaniu z toalety,
- f) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, uroczystości przedszkolnych,
- g) udział w dekorowaniu przedszkola,
- h) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
- i) zgłaszanie zwierzchnikom wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
- j) nie udzielanie rodzicom informacji na temat dzieci,
- k) przestrzeganie bhp, ppoż, HACCP,
- l) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach przedszkolnych, zgodnie z wymogami higieny, codzienne wycieranie kurzu z mebli i zabawek,
- ł) codzienne opróżnianie koszy na śmiecie, szorowanie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych,
- m) systematyczne dokonywanie przeglądu stanu technicznego urządzeń w ogrodzie przedszkolnym,
- n) utrzymywanie w czystości podwórza i ogrodu przedszkola, koszenie trawy, zmiatanie, odśnieżanie, zabezpieczenie przejść przed zsuwaniem się śniegu, posypywanie piaskiem chodników w przypadku gołolodzie, dbanie o klomby i trawniki,
- o) w okresie grzewczym dbać o zapewnienie odpowiedniej temperatury, regulowanie jej wg potrzeb,
- p) wykonywanie innych poleceń dyrektora,
- r) wywiązywanie się z przydzielonych obowiązków.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się daną grupą wiekową przez cały okres lat uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych koniecznością zapewnienia prawidłowej organizacji pracy wychowawczo - dydaktycznej dyrektor zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w obsadzie wychowawców w grupie w czasie roku szkolnego.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 18

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli

I. Do zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

1. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu:

- 1) rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

2)ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

3)włączenia rodziców w działalność przedszkola.

2. Informowanie rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną lub w formie zaproponowanej przez rodzica.

3. Opracowanie we współpracy z rodzicami rocznego planu współdziałania w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, prowadzenia pedagogizacji rodziców, udzielenia pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a tym samym podnoszeniu poziomu pracy przedszkola.

4. Umożliwiania rodzicom korzystania z ich praw do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale, planu pracy przedszkola, podstawy programowej, z którymi są zapoznawani na pierwszym spotkaniu organizowanym przez dyrektora,

2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w oddziale, z którymi są zapoznawani poprzez gazetki prowadzone przez nauczycielki oraz na zebraniach,

3) decydowania o kierunku wychowania dziecka w tym również religijnego, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka.

II. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

1. Aktywny udział w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola, planu pracy, ewaluacji wewnętrznej

2. Opracowywanie miesięcznych planów pracy odzwierciedlających założenia zawarte w planach przedszkola i w programie wychowania przedszkolnego, ich sposoby realizacji, metody formy pracy.

3. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału, dziennika zajęć, planów miesięcznych, dokumentacji diagnozy rozwojowej, współpracy z rodzicami (zgodnie z odrębnymi przepisami).

4. Ciągłe samokształcenie i doskonalenie przez:

1) udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,

2) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów,

seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione,

3) czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,

4) wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami,

5) prowadzenie zajęć koleżeńskich,

6) wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu.

5. Prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a zatem:

1) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń,

2) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych dobrem dziecka, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka,

3) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych, dostarczanie treści,

4) stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem,

5) podejmowanie działań wychowawczo-dydaktycznych opierających się na stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka,

6) przekładanie zadań programowych na sytuacje wychowawczo – edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem przy tym ich rzeczywistych potrzeb, kontroli opartej na obserwacji procesu wychowawczo - dydaktycznego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym,

7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi regulaminami,

8) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez wzbogacanie swego i dziecięcego warsztatu pracy,

9) szanowanie indywidualności dzieci,

10) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie pomysłów wzmacniających aktywność dziecka oraz jego zainteresowań.

III. Do zadań nauczyciela należy również prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy przedszkolnej:

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz dokumentowanie tych wyników.

2. Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej dzieci w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole(wstępnej i końcowej).

3. W oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju dziecka.

4. Opracowanie pisemnej informacji dla rodziców o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z wnioskami i dalszymi kierunkami pracy wspomagającej rozwój.

5. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczo- kształcących realizowanych w przedszkolu:

- a) rozpoznanie możliwości, potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy rozwojowej,
- c) zapoznanie rodziców z opracowanym dla każdego dziecka indywidualnym programem wspomagającym,
- d) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej i realizowanie jego programu wspomagającego,
- e) systematyczne informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
- f) w miarę potrzeb współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

6. Do zadań nauczyciela należy także planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.

IV. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu rozwoju przedszkola.

2. Przedszkole jest dla rodziców terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przy planowaniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli nie rzadziej niż jeden raz na kwartał, zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczycieli danego oddziału przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami.

5. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach otwarcia przedszkola w sposób bezpośredni lub telefonicznie oraz podczas spotkań z nauczycielami.

6. Przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współpracy:

- 1) konsultacje - w miarę bieżących potrzeb,
- 2) zebrania,
- 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi,
- 5) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich,
- 6) zajęcia otwarte,
- 7) gazetkę przedszkolną, wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 8) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacenie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne, stosowanie różnorodnych narzędzi badawczych (np. ankiety) w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola.

§ 20

Wychowankowie Przedszkola

I. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem:

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

2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

3. W szczególnych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko 2, 5 - letnie.

4. Dziecko w roku poprzedzającym podjęcie nauki w klasie I szkoły podstawowej, ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Od 1 września 2016 dzieci 6 letnie rozpoczynają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić im regularne uczęszczanie.

II. Zasady rekrutacji .

1. Zasady rekrutacji na każdy rok szkolny określa organ prowadzący.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) bycia tym „ kim jest”,
- 3) wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań, formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań(na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawem odpowiedź),

- 4) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 5) wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
- 7) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 8) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania,
- 9) nagradzania wysiłku,
- 10) współdziałania z innymi,
- 11) badania i eksperymentowania,
- 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 13) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 14) codziennego pobytu na powietrzu,
- 15) korzystania z zajęć korekcyjnych, logopedycznych, jeżeli takiej pomocy potrzebuje,
- 16) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 17) współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 19) wypoczynku, kiedy jest zmęczone,
- 20) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 21) nauki regulowania własnych potrzeb.

3. Dziecko ma obowiązki:

- 1) przestrzegania przedszkolnego kodeksu postępowania, stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej,
- 2) wywiązywania się z powierzonych zadań dostosowanych do możliwości rozwojowych i wiekowych dzieci,
- 3) respektowania potrzeb innych dzieci, poszanowania ich własności i bezpieczeństwa,
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych kolegów.
- 5) starania się utrzymywania porządku wokół siebie (sprzątania po sobie zabawek),
- 6) dbania o swój wygląd i estetykę ubrania,
- 7) przejawiania właściwego stosunku do rówieśników osób starszych, pracowników przedszkola, a w szczególności swoich rodziców.

4. Konflikty dziecięce i sposoby ich rozwiązywania:

- 1) wymagania - dzieci rozumieją, że konflikty istnieją i podejmują próby ich rozwiązania, nauczyciele dobrze znają swoje dzieci i przeciwdziałają generowaniu konfliktów w grupie,
- 2) nauczyciele mobilizują dzieci do prób samodzielnego rozwiązywania konfliktów zgodnie z zasadami etyki i poczucia sprawiedliwości,
- 3) nauczyciele wspólnie z dziećmi określają normy postępowania w grupie i zawierają z nimi umowy odnośnie ich postępowania, czuwają nad ich przestrzeganiem,
- 4) dzieci wdrażane są do analizy swojego zachowania oraz przewidywania skutków nieprzestrzegania norm postępowania w grupie,
- 5) nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie wpajania dzieciom konieczności przestrzegania określonych, wspólnie wypracowanych norm,
- 6) nauczyciele dbają o to, aby ich nienagannie zachowanie w kontaktach z innymi, było dobrym przykładem do naśladowania dla dzieci,
- 7) dzieci znają swoje prawa i obowiązki i czują się odpowiedzialne za ich przestrzeganie,
- 8) każde dziecko ma szansę przedstawiania swoich racji w sytuacji spornej i wynikającej stąd możliwości weryfikacji norm ustalonych wcześniej w grupie (studium przypadków).

§ 21

1. Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola z zastrzeżeniem § 20 pkt. 5 w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego,
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu w części dotyczące organizacji pracy przedszkola, wychowanków i rodziców,
 - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,
 - 5) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.

3. Nie można skreślić z listy wychowanków dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne. W przypadku zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca płatniczego, dyrektor podejmuje decyzję

o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału przedszkolnego realizującego bezpłatną podstawę programową wychowania przedszkolnego.

4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dyrektor przedszkola zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
- 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
- 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

§ 22

Rodzice

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka,
- d) przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
- e) uiszczanie w terminie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.

3. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.

4. W innych uzasadnionych przypadkach losowych zagrożenie życia dziecka przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców /prawnych opiekunów/pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, który towarzyszy dziecku.

5. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. Każde podanie leków w Przedszkolu tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające podanie leku (dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia).

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola.

8. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania ogólne i grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne,
- c) gazetki, wystawy, kącik dla rodziców,
- d) imprezy i uroczystości przedszkolne.

9. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

10. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- b) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku,
- c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- e) wyrażania i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo lub Radę Rodziców.

11. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać list, podziękowanie od Dyrektora, Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Procedury określające uprawnienia oraz obowiązki rodziców oraz nauczycieli w stosunku do dzieci z objawami nieżyty dróg oddechowych.

1. Rodzice zobowiązani są do dbania o stan zdrowia dzieci.
2. W razie widocznych objawów nieżyty górnych lub dolnych dróg oddechowych u dziecka takich jak: katar, kaszel, temperatura, ogólne złe samopoczucie u dziecka, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznej konsultacji u lekarza specjalisty. Wszelkie objawy sugerujące rozpoczynającą się infekcję u dziecka, przedszkole będzie traktowało jako bezpośrednie zagrożenie dla bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki dla dzieci przebywających w przedszkolu. W powyższych sytuacjach dzieci nie będą przyjmowane do przedszkola.

§ 24

Postanowienia końcowe

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

Wydane na podstawie ustaw przepisy wykonawcze w tym dotyczące:

- 1) w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
- 2) nadzoru pedagogicznego,
- 3) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
- 4) dotyczące wczesnego wspomagania,
- 5) Konwencji praw dziecka,
- 6) w sprawie warunków i przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

II. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o :

1. Przedszkolu – należy rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny
2. Ustawie – należy rozumieć – Prawo Oświatowe
3. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.08.2020r.