STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W GORZYCACH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola 4
Rozdział 3 Organy przedszkola oraz ich zadania i kompetencje 8
Rozdział 4 Organizacja przedszkola 14
Rozdział 5 Zasady odpłatności 19
Rozdział 6 Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników przedszkola 20
Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci i rodziców 26
Rozdział 8 Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola 28
Rozdział 9 Zasady gospodarki finansowej 29
Rozdział 10 Warunki stosowania sztandaru przedszkola, godła przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego 30
Rozdział 11 Postanowienia końcowe 30

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawą opracowania niniejszego statutu stanowią w szczególności:
   1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
   2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60 i 949),
   3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 ze zm.),
   4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949),
   5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm),
   6) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.);
   7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2017r. Poz 649),
   8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603),13
   9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616),
   10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej, z dnia 14 lutego 2017 r. (Dz. U z 2017r. Poz.356).
   11) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591),
   12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz U z 2017 poz. 1646),
   13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz U z 2014 poz. 1170 ze zmian.).
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Gorzycach;
   2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
   3) rodzicach – należy przez to rozmieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   4) dyrektorze– należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otfinowie.

3. Statut stanowi podstawę prawną działalności Przedszkola, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków i ich rodziców.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom przedszkola i rodzicom.
5. Sprawy sporne wynikające ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor, a w przypadkach szczególnych Kurator Oświaty albo organ prowadzący przedszkole w ramach swoich kompetencji.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Żabno.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie, w godzinach od 7.30 do 12.30;
   2) prowadzi działania opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne dla dzieci od 3 do 6 lat;
   3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   5) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego;
   6) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej nagłówkowej:

Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otfinowie
33-250 Otfinów58
Regon 852634073 NIP 993-03-05-767

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Celami ogólnymi przedszkola są:
   1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
   2) stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia mu wszechstronnego rozwoju;
   3) podejmowanie działań mających na celu podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   4) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
   5) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
   6) udzielanie i organizowanie dziecku pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
   7) działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie I, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej;
   8) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

9) organizowanie zajęć dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej,
11) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,
12) pobudzanie psychoruchowego poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,
13) wspieranie samodzielności i aktywności dziecięcej w poznawaniu świata przyrody i techniki,
14) rozwój prawidłowych nawyków i zachowań u dzieci,
15) wzmacnianie poczucia wartości dziecka,
16) budowanie wrażliwości dziecka,
17) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi,
18) współpraca organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości,
19) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
20) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Zadaniami przedszkola są:
1) tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem;
2) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko;
3) rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4) wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
5) tworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu elementarnych umiejętności czytania, pisania i liczenia;
6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron;
7) rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
8) uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie;
9) wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich, jak: prawda, piękno, miłość, dobro poprzez przekaz osobowy nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości;
10) tworzenie okazji do prezentowania i uczenia się zachowań proekologicznych;
11) budowanie poczucia przynależności dziecka do „małej i wielkiej Ojczyzny”/rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy/poprzez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
12) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4

1. Cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez:
   1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
   2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
   3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
   4) rozwijanie wrażliwości;
   5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
   6) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
   7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania;
   9) kreowanie twórczej aktywności dziecka.
2. W przedszkolu prowadzona jest praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oparciu o program wychowania przedszkolnego, który uwzględnia potrzeby rozwojowe dziecka, a także obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole swoje zadania realizuje w trakcie zajęć:
   1) kierowanych i niekierowanych z całą grupą, organizowanych w budynku przedszkola i poza nim;
   2) dodatkowych ;
   3) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   4) prowadzonych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
   5) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
   6) organizowanych podczas wycieczek; festynów, konkursów, zawodów, olimpiady przedszkolaków, happeningów, akcji charytatywnych.
4. Realizacja zadań w przedszkolu odbywa się z wykorzystaniem:
   a) stałych kącików zainteresowań takich jak kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy,
   b) czasowych kącików zainteresowań związanych z realizacją podstawy programowej,
   c) eksperymentów i doświadczeń;
   d) prezentacji;
   e) projektów;
   f) przedsięwzięć;
   g) występów dzieci z okazji Świąt i uroczystości.
5. Zadania przedszkola realizowane są we współpracy z rodziną, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości.
6. W celu pobudzania i stymulowania ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole w przedszkolu organizowane są zajęcia ze wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 5

1. Przedszkole rozpoznaje potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci:
   1) kieruje wychowanków za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów na badania psychologiczno – pedagogiczne;
   2) respektuje orzeczenia, wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   3) prowadzi dla dzieci zajęcia stymulujące i kompensacyjno – wyrównawcze;
   4) organizuje zajęcia prowadzone przez specjalistów psychologa i logopedę;
   5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:
   1) organizuje współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
   2) zapoznaje rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznymi;
   3) zasięga opinii rodziców, prawnych opiekunów w sprawach wychowania opieki i edukacji, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
   4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka związanych z gotowością szkolną;
   5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.
3. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) szczególnych uzdolnień;
   5) specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) zaburzeń komunikacji językowej;
   7) choroby przewlekłej;
   8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) niepowodzeń edukacyjnych;
   10) zaniedbań środowiskowych;
   11) trudności adaptacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka,
   6) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   7) organizacjami pozarządowymi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców dziecka;
   2) dyrektora przedszkola;
   3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
   4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   5) asystenta edukacji romskiej;
   6) pracownika socjalnego;
   7) asystenta rodziny;
   8) pomocy nauczyciela,
   9) pielęgniarki, higienistki przedszkola
   10) kuratora sądowego.

6. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka posiadającego **opinię** o potrzebie tego wspomagania, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dyrektor powołuje zespół wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
8. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola.
9. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone:
    1) indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
    2) w grupie, z udziałem rodzin dzieci;
    3) w grupie z innymi dziećmi objętymi wczesnym wspomaganiem
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem , a także w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjno-wychowawczych;
    3) zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    5) porad i konsultacji.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
15. Przedszkole realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
    2) zajęcia edukacyjno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;
    3) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
    4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
    5) spontaniczna działalność dziecka;
    6) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
    7) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
    8) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi.

Rozdział 3

Organy przedszkola oraz ich zadania i kompetencje

§ 7

Organami przedszkola są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

§ 8

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych.
3. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji placówki zgodnie z jej rocznym planem finansowym oraz odpowiednimi upoważnieniami.

§ 9

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Formami nadzoru wewnętrznego są:
      a) ewaluacja wewnętrzna,
      b) kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
      c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań;
   3) ocenianie stanu i warunków oraz efektów działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola;
   4) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
   5) przedstawienie radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
   6) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy:
      a) prowadzenie obserwacji sytuacji edukacyjnych organizowanych przez nauczyciela oraz bieżącej kontroli pracy nauczycieli,
      b) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
      c) gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
      d) monitorowanie przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
      e) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
      f) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
   7) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli;
   10) tworzenie właściwej atmosfery pracy;
   11) zapewnianie wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednich warunków BHP;
   12) zapewnianie właściwej organizacji pracy przedszkola oraz wydawanie zarządzeń wewnętrznych;
   13) organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem;
   14) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   15) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających podstawę programową ustaloną dla danego etapu edukacyjnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
   16) czuwanie nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,

17) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną , w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
   2) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
   3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
   4) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Dyrektor dokonuje oceny wszystkich pracowników samorządowych zajmujących stanowiska kierownicze i urzędnicze /zasady oceny określa regulamin/.
4. Dyrektor nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego.
5. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Dyrektor nadzoruje spełnianie przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w placówce przedszkolnej.
8. Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania rodziców o ich zadaniach dotyczących obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 6-letniego, w kontekście definicji niespełnienia tego obowiązku i wynikających z tego tytułu konsekwencjach.
9. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do żądania od nauczycieli, przed nawiązaniem stosunku pracy, przedstawiania informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
12. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez dyrektora. W szczególnych przypadkach może to być inny wyznaczony przez dyrektora pracownik administracji.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą:
   1) dyrektor jako przewodniczący;
   2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których placówka jest podstawowym miejscem pracy.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
   1) organu prowadzącego;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) dyrektora;
   4) przewodniczącego rady rodziców;
   5) 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
7. Termin zwoływania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed zebraniem.
8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie koncepcji i planów pracy przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w placówce z uwzględnieniem obowiązujących procedur;
   3) ustalenie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
   5) przygotowanie projektu statutu przedszkola, przedstawienie propozycji jego zmian, zatwierdzenie uchwałą statutu;
   6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
   7) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki;
   8) wnioskowanie o nadanie imienia placówce;
   9) podejmowanie uchwały w sprawie sposobu wykorzystania wyników sprawowania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy przedszkola, w szczególności ramowy rozkład dnia;
    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, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
    5) programy wychowania przedszkolnego wybrane bądź opracowane przez nauczycieli przedstawione przez dyrektora przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego;
    6) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
    7) ocenę pracy dyrektora.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
14. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
16. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. Nauczyciele oraz inni członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§ 11

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców wchodząca w skład Rady Rodziców Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola i stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia, jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
2. Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń w każdym roku szkolnym.
3. W skład Rady Rodziców Przedszkola wchodzi, co najmniej 2 przedstawicieli Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.
4. W wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
   1) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
   1) delegowanie przedstawiciela do Komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
   2) możliwość występowania do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującemu nadzór pedagogiczny w wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach placówki;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
   4) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
   5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   7) nadanie imienia szkole lub placówce.
8. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) współuczestnictwo w realizacji planu pracy przedszkola;
   2) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w wypracowaniu jakościowego programu rozwoju placówki, jego bazy i wyposażenia;
   3) organizowanie prac użytecznych na rzecz przedszkola;
   4) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie działań służących zwiększeniu funduszy przedszkola;
   5) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych;
   6) współudział w organizowaniu działalności artystycznej i turystycznej dzieci;
   7) pozyskiwanie sponsorów.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
12. W posiedzeniu rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki lub inne zaproszone osoby, w tym z zewnątrz.

§ 12

1. Miejscem działania wszystkich organów jest przedszkole.
2. Zasady współdziałania organów przedszkola dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki dzieci, udzielają rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i całokształtu jego rozwoju.

§ 13

1. Każdy organ przedszkola działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem przedszkola.
2. Współpraca organów przedszkola odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania przedszkola.
3. Dla lepszego poznania się, dyrektor organizuje spotkania, w których uczestniczą wszystkie organy przedszkola.
4. Organy przedszkola wspólnie opracowują jasne zasady współpracy. Współpraca odbywa się poprzez:
   1) wzajemne informowanie –rada rodziców jest na bieżąco informowana o tym, co się dzieje w przedszkola i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, rada rodziców informują przedszkola o swoich potrzebach i zamierzeniach;
   2) konsultacje -dyrektor i rada pedagogiczna dają radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
   3) współdecydowanie –polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
   4) decydowanie –po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze rodzicom, rada rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując dyrektora przedszkola i radę pedagogiczną o jej kształcie.
5. Celem i efektem współpracy organów przedszkola powinny być w szczególności:
   1) stwarzanie w przedszkolu przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
   2) dążenie do wzrostu identyfikacji dzieci i rodziców z przedszkolem;
   3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności z przedszkole;
   4) wspólne rozwiązywanie problemów oraz świętowanie sukcesów;
   5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
   6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
6. Organy przedszkola nie powinny inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw przedszkola i społeczności przedszkolnej.
7. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom przedszkola jeżeli ich działalność narusza interesy przedszkola i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. W celu zapobiegania sporom w przedszkolu jest opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz przedszkola, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
   1) kluczowe problemy przedszkola są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
   2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
   3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor przedszkola, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców;
   4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie przedszkola kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
10. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
    1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otfinowie;

2) ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.

11. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do organu prowadzącego.
12. Pojawiające się spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów; wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola.
13. W przypadku sporu Dyrektor - Rada Pedagogiczna: negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej 3/4 członków rady pedagogicznej.
14. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
    1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
    2) podjęcie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia;
    3) negocjacje;
    4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
15. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne.
16. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 14

1. Na terenie przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej. Mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.
2. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna zachowując obowiązujące procedury.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 15

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną.
2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby co najmniej jedna nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości.
6. Podczas spacerów, wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela.
7. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. Udział dziecka w wycieczkach poza teren miasta, a także w wyjazdach na tzw. „zielone przedszkola” wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 16

1. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obwiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
2. W przedszkolu realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.
5. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
   1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
   2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
   3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
6. Na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz palenia.

§ 17

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dzieci z widocznymi oznakami choroby np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, ze śladami po bańkach oraz urazami rąk i nóg nie będą przyjmowane do przedszkola do czasu ich wyleczenia. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola po przebytej chorobie zakaźnej stwierdzającego brak zagrożeń dla zdrowia innych dzieci.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców.
6. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
9. Zawiadomień, o których mowa w pkt. 7-8, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
11. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą stosuje się odpowiednią procedurę.

§ 18

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:
   1) rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatani i oddać pod opiekę osoby dyżurującej;
   2) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;

3) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców – upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola;
4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
5) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. W przedmiotowym przypadku ma zastosowanie odpowiednia procedura;
6) odbieranie dziecka z przedszkola – nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
7) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
8) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola na godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
9) zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków;
10) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny jego zamknięcia;
11) w przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu;
12) dopuszcza się możliwość wydania dziecka osobie upoważnionej na piśmie, która ma zdolność do czynności prawnych (w myśl KC osoby powyżej 13 roku życia) na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica. Powyższe oświadczenie ważne jest przez okres jednego roku szkolnego.

1a. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć przedszkola godzinę przyprowadzenia i odebrania dziecka z przedszkola.

1b. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązująca w przedszkolu.

2. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 5 i 6 letnim odbywającym roczne przygotowanie przedszkolne bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

§ 19

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.
2. Firma ubezpieczeniowa na kolejny rok szkolny wybierana jest przez Radę Rodziców na ostatnim zebraniu w kończącym się roku szkolnym.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu oraz organ nadzoru pedagogicznego.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci na dany rok szkolny;
   2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
   3) liczbę pracowników przedszkola, w tym nauczycieli, administracji, obsługi;
   4) ogólną liczbę godzin pracy przedszkola;
   5) kwalifikacje nauczycieli;

6) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 21

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Na jego podstawie nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego, która zaleca następujące proporcje zagospodarowania czasu w rozliczeniu tygodniowym;
   1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na swobodną zabawę;
   2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na powietrzu;
   3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne realizowane wg. wybranego programu wychowania przedszkolnego;
   4) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dobrowolnie zagospodarować.
3. Czas funkcjonowania przedszkola:
   1) przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole i dni ustawowo wolnych od pracy;
   2) godziny otwarcia od 8.30 do 13.30;
   3) na wniosek rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie;
   4) rodzice zainteresowani uczęszczaniem dziecka do przedszkola w okresie wakacyjnym składają kartę zgłoszeniową do placówki dyżurującej w mieście. Dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji na tablicy ogłoszeń.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, a czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

§ 22

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy odpowiednio 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 roku życia nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych, z zastrzeżeniem, że liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
6. Przedszkole jest placówką 2 – oddziałową.

§ 24

1. Dziecko może być objęte indywidualnym nauczaniem i wychowaniem na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej na terenie placówki lub w uzasadnionych przypadkach w domu rodzinnym dziecka. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się podstawy programowe dostosowane do możliwości dziecka określone przez poradnię.
3. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.
4. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

§ 25

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Propozycje w tym zakresie przedstawia Dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.
2. Za prowadzenie zajęć dodatkowych odbywających się poza czasem bezpłatnego nauczania przedszkole nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
3. W zajęciach dodatkowych biorą udział wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
   1) dla dzieci w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
   2) dla dzieci w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach dodatkowych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
6. Dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają edukację, przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne.
7. Nauka religii odbywa się na życzenie rodziców we wszystkich grupach wiekowych. W przypadku mniejszej liczby dzieci naukę organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
8. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzone przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
9. Dodatkowe zajęcia są dokumentowane, a sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Praca wychowawczo –dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczycielskiego lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w danym przedszkolu, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową.
4. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującą procedurą.
5. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.

§ 27

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi prawa oraz wewnętrznymi ustaleniami.
2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia dziennika w formie elektronicznej.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
   1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
   2) rodzicom wychowanków, na ich życzenie;
   3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola, w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 28

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określone są uchwałą Rady Gminy Żabno.
2. Zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkola.
3. Zasady korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola wspólnie z radą rodziców w uzgodnieniu z Burmistrzem Gminy Żabno.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10-go dnia danego miesiąca żywieniowego w ustalonych dniach.
5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka za żywienie za co najmniej 3 dni nieobecności.

Rozdział 6

Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
4. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub w obowiązkach określonych w art. 6 KN odpowiedzialnością dyscyplinarną objęci są wszyscy nauczyciele bez względu na stopień awansu zawodowego i staż pracy.
5. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.

6. Nauczyciel, z którym dyrektor nawiązuje stosunek pracy jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie tajemnicy służbowej i dbałość o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno – moralną.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
   2)wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
   3)dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
   4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela jako pracownika należy:
   1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
   2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku,
   3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
   4) dbałość o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
   5) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
   6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Nauczyciele w przedszkolu razem z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespoły zadaniowe, przy czym Dyrektor może tworzyć, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, zespoły problemowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Zespoły stałe to:
   1) zespół wychowawczy, którego zadaniem jest koordynacja pracy wychowawczej w przedszkolu,
   2) zespół doradczy, którego zadaniem jest współdecydowanie w sprawach bieżącej pracy przedszkola,
   3) zespół ds. ewaluacji, której zakres zostaje określony przez dyrektora szkoły w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
5. Zespoły lub komisje doraźne powołuje się do spraw opracowania określonego dokumentu lub dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.
6. Skład zespołu oraz szczegółowy zakres jego zadań ustala rada pedagogiczna na zebraniu.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Do zadań zespołów m. in. należy:
   1) wybór i ewaluacja programów nauczania,
   2) stymulowanie rozwoju uczniów;
   3) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów;
   4) opiniowanie przygotowywanych w przedszkolu autorskich programów nauczania;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   6) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniowych.
9. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
10. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

11. Zadania nauczyciela określa dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy i określa je w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych pracownika.
12. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
13. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
14. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń.
15. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego lub opracowuje program własny dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci w grupie i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego.
16. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo – opiekuńczo – dydaktyczną, w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez dyrektora, uwzględniające możliwości, potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe.
17. Stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągania wysokich efektów swojej pracy.
18. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego z nich.
19. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka.
21. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci.
22. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.
23. Udziela rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju.
24. Nauczyciel organizuje współpracę z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
    1) zebrania grupowe – co najmniej 2 w roku;
    2) zajęcia otwarte – 1-2 razy w roku;
    3) konsultacje indywidualne;
    4) uroczystości przedszkolne.
25. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, instytucji naukowo – oświatowych.
26. Nauczyciel planuje rozwój zawodowy; systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
27. Czynnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
28. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym, rekreacyjno – sportowym.
29. Zapoznaje się z przepisami ruchu drogowego i przestrzega tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
30. Nauczyciel obserwuje, nadzoruje, nie pozostawia bez opieki dzieci oraz udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta jest niezbędna.
31. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, wynikające z bieżącej działalności placówki.
32. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki, a w szczególności:

1) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań mające na celu przygotowanie do podjęcia nauki w szkole;
2) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3) nauczyciel organizuje różnorodne formy współdziałania z rodzicami, w kąciku dla rodziców umieszcza informacje dotyczące zadań i realizowanej tematyki.

33. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.
34. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.
35. Nauczyciel zna podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza I klasy szkoły podstawowej w celu właściwego przeprowadzenia diagnozy, a także celowego opracowania priorytetów i efektów pracy z dzieckiem.
36. W przypadku, gdy nauczyciel ma uzasadnione podejrzenia co do naruszenia nietykalności cielesnej dziecka (widoczne siniaki, zadrapania, itp.) obowiązany jest niezwłocznie porozmawiać z rodzicem i przekazać informacje dyrektorowi.

§ 31

1. Do podstawowych zadań nauczyciela katechety należy:
   1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
   2) kształtowanie osobowości dziecka, respektując chrześcijański system wartości;
   3) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci;
   4) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę;
   5) głoszenie Słowa Bożego;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć.
2. Do podstawowych zajęć nauczyciela logopedy należy:
   1) diagnoza dzieci przedszkolnych;
   2) udzielenie pomocy specjalistycznej;
   3) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami celem ujednolicenia oddziaływań wyrównawczych;
   4) prowadzenie stosownej dokumentacji;
   5) odpowiadanie za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się oprócz nauczycieli pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownikiem administracji w przedszkolu jest intendent.
3. Pracownicy obsługi to: pomoc nauczyciela, kucharka, sprzątaczka, woźny.
4. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
5. Personel administracyjno-obsługowy przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola są przede wszystkim odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
7. Pracownicy współpracują z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki.
8. Zespół pracowników pielęgnuje priorytety działań ustalonych dla podnoszenia jakości pracy przedszkola.
9. Pracownicy włączają się w działania ogólnoprzedszkolne, promują przedszkole na zewnątrz.
10. Pracownicy dbają o własny rozwój zawodowy, o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy.
11. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
12. Wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.

13. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania i nie ujawniania tajemnicy danych osobowych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz dobra przedszkola.

§ 33

1. Do zadań intendenta należy przede wszystkim:
   1) zaopatrywanie placówki w niezbędne do prawidłowego funkcjonowania przedszkola artykuły żywnościowe;
   2) prowadzenie dokumentacji finansowej terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) sporządzanie co miesiąc zużycia artykułów żywieniowych;
   4) naliczanie i pobieranie odpłatności od rodziców związanych z pobytem dzieci w przedszkolu;
   5) odprowadzanie wpłat do banku, podejmowanie zaliczki na żywienie;
   6) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych, zgodnie z normami regulującymi żywienie dzieci w przedszkolu;
   7) sporządzanie jadłospisów dekadowych;
   8) wdrażanie systemu HACCP na placówce;
   9) reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
   10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji placówki.

2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
   1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
   2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi;
   3) dbanie o czystość zabawek i estetykę sali zabaw w ciągu całego dnia;
   4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych;
   5) udział w zabawie dzieci;
   6) pomoc przy wykonywaniu pomocy do zajęć;
   7) uczestniczenie w spacerach, pobycie w ogrodzie, wyjazdach, wycieczkach;
   8) pomoc dzieciom podczas posiłków;
   9) utrzymywanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach;
   10) włączanie się w działania ogólnoprzedszkolne, promowanie przedszkola na zewnątrz;
   11) reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
   12) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji placówki.
3. Do zadań kucharki należy m.in.:
   1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
   2) dbanie o powierzony sprzęt w kuchni;
   3) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych oraz właściwe opisywanie i przechowywanie;
   4) sporządzanie wspólnie z intendentką jadłospisu,
   5) porcjowanie wg norm żywieniowych przyrządzonych posiłków;
   6) pobieranie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbania o ich racjonalne zużycie;
   7) przestrzeganie zasad dobrej praktyki higienicznej HACCP;
   8) reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
   9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji placówki.
4. Do zakresu zadań woźnego należy, w szczególności:
   1) stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa;

2) dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń, o których mowa w pkt 1 oraz konserwacja w miarę swoich kompetencji;
3) dbałość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę otoczenia przedszkola;
4) dokonywanie codziennego przeglądu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
5) porządkowanie ogrodu przedszkolnego;
6) naprawa i konserwacja urządzeń ogrodowych;
7) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach magazynowych oraz dbałość o należyty stan techniczny i zabezpieczenie powierzonych narzędzi;
8) zgłaszanie poważnych awarii dyrektorowi lub intendentowi przedszkola;
9) reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i współpracowników;
10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji placówki.

8. Do zadań sprzątaczki należy przede wszystkim:
   1) sprzątanie sal , pomieszczeń biurowych, higieniczno – sanitarnych, klatek schodowych, magazynów, mycie okien, pranie i prasowanie materiałów, tkanin;
   2) sprzątanie okresowe;
   3) sprzątanie budynku podczas przerw urlopowych,
   4) sprzątanie obejścia Przedszkola okresowo według potrzeb;
   5) wietrzenie pomieszczeń przedszkolnych;
   6) zmiatanie i mycie podłóg, odsuwając przy tym w miarę potrzeb sprzęt przedszkolny;
   7) ścieranie mokrą ścierką kurzu ze stolików, stołów, parapetów szaf i itp.;
   8) utrzymywanie w czystości urządzeń higieniczno – sanitarnych używając do tego dostępnych środków dezynfekcyjnych,
   9) podlewanie kwiatów doniczkowych;
   10) po zakończeniu sprzątania zamknięcie okien, drzwi, wyłączenie z prądu urządzeń, zgaszenie światła.

§ 33 a

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć podczas pobytu dziecka w przedszkolu, w trakcie zajęć edukacyjnych w przedszkolu oraz podczas innych zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc dzieci powierzone opiece , jeżeli stwierdzi stan zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
4. Nauczyciel nie rozpoczynana zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia z dziećmi stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
6. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:
   Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w Przedszkolu.
7. Nauczyciel organizujący wyjście dzieci z Przedszkola lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wyjść i wycieczek* , obowiązującej w Przedszkolu.
8. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 34

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
   2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   3) poszanowania godności osobistej;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, zainteresowań i zdolności;
   6) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych;
   7) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
   8) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptowanie ich potrzeb;
   9) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturowej i technicznej;
   10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
   11) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, emocji w różnych formach działalności;
   12) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa i wprowadzania w kulturę bycia;
   13) zaspakajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.
2. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy);
   2) kulturalnie zwracać się do innych, używać form grzecznościowych;
   3) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
   4) szanować odrębność każdego kolegi i koleżanki;
   5) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
   6) samodzielnie posługiwać się sztućcami;
   7) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
   8) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
   9) szanować wytwory innych dzieci;
   10) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 35

1. System nagród stosowany wobec wychowanków:
   1) pochwała indywidualna dziecka;
   2) pochwała na forum grupy;
   3) pochwała w obecności rodziców dziecka;
   4) otrzymanie przez dziecko dyplomu;
   5) nagroda rzeczowa.
2. System kar stosowany wobec wychowanków:
   1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela;
   2) odsunięcie dziecka od zabawy;
   3) rozmowa dziecka z dyrektorem;
   4) rozmowa nauczyciela z rodzicami w obecności dziecka.

§ 36

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 1 m-ca), nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu;
   2) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
   3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.
3. Dyrektor wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi.
4. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się, jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.
5. Dziecko 5 lub 6-letnie może zostać przeniesione do szkoły, gdzie będzie realizować roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości 1 miesięcznej, z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
6. Skreślenia z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 37

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
   4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
   5) pomocy w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
   6) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
   7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczna;
   8) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
   9) w przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej, ubiegania się o pomoc finansową z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
   10) wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola;
   11) wspierania przedszkola w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
   12) uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy;
   13) obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw;
   14) konsultacji ze specjalistami;
   15) w przypadku dziecka 5 i 6 letniego, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższego publicznego przedszkola przekracza 3 km.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) respektowanie uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach jej kompetencji;
3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – doprowadzenie do przedszkola, przekazanie dziecka pod opiekę personelu;
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
5) informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6) w przypadku dzieci 6 letnich, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w przedszkolu;
7) regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych działań wychowawczych;
8) angażować się jako partnerzy w wychowaniu swoich dzieci;
9) przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia;
10) przyprowadzania do placówki tylko dzieci zdrowych /nie ma możliwości podania jakichkolwiek leków/;
11) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
12) zapewnienia dziecku wygodnego, niekrępującego oraz funkcjonalnego stroju dostosowanego do warunków atmosferycznych, umożliwiającego codzienny pobyt dziecka na powietrzu;
13) nie wyposażania dziecka w telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne.

Rozdział 8

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 38

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku szkolnego jest zadaniem własnym gminy.
4. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej założonej zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty. Dziecko takie, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
6. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat, a do wniosku dołącz się opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni utworzonej na podstawie art. 82 ustawy, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 39

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
   1) rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
   2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w terminie ustalonym przez organ prowadzący;
   3) szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji dzieci do przedszkola określa ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm);
   4) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.
2. Dzieci rodziców zamieszkałych poza Gminą Żabno mogą uczęszczać do przedszkola na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Informacja o rekrutacji dzieci do przedszkola ogłaszana jest w szczególności w formie:
   1) informacji umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;
   2) notatki informacyjnej na stronie internetowej.
4. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie dotyczącym obywateli polskich.

Rozdział 9

Zasady gospodarki finansowej

§ 40

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
2. Przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów, przez ZOSSiP w Żabnie . Jednostka ta może służyć dyrektorowi pomocą w sporządzaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa jw. wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi dyrektor.
3. Zasady przewidziane powyżej stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym przedszkola.
4. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przedszkola odpowiedzialność ponosi wyłącznie dyrektor.
5. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w punkcie 4 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
   1) prawidłowe tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
   2) dokonywanie wydatków w ramach podziału klasyfikacyjnego obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokość kwot w nim przewidzianych;
   3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
   4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole, objętych rocznym planem finansowym przedszkola.
6. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
7. W zakresie spraw, o których mowa w punkcie 4 do 5 dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 10

Warunki stosowania sztandaru przedszkola, godła przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego

§ 41

1. Ceremoniał przedszkolny jest opisem uroczystości przedszkolnych organizowanych z udziałem przedszkolaków z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu przedszkola.
2. Ceremoniał przedszkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności przedszkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność przedszkolną i umacnia więzi między przedszkolakami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał przedszkolny zalicza się:
   1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
   2) zakończenie roku szkolnego (okazjonalnie);

4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału Przedszkolnego są:
   1) Godło;
   2) Flaga narodowa,
   3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
5. Budynek przedszkola jest dekorowany flagami narodowymi w:
   1) święta państwowe;
   2) podczas żałoby narodowej;
   3) inne uroczystości wynikające z ceremoniału Przedszkola.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Statut przedszkola obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole stosuje ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.
6. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
7. Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody organu prowadzącego.
8. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.
9. Statut jest dostępny w kancelarii dyrektora oraz w bibliotece szkolnej.
10. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut.
11. Statut przedszkola został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dn.30.11.2017r.
12. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r..