

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr
Rady Pedagogicznej Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego w Zawoni
z dnia 14.09.2021 r.

STATUT

PRZEDSZKOŁA W ZAWONI

Spis treści

DZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II.....	4
NAZWA, SIEDZIBA I RODZAJ PRZEDSZKOLA.....	4
DZIAŁ III.....	5
NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO.....	5
DZIAŁ IV.....	5
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA.....	5
DZIAŁ V.....	8
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA.....	8
DZIAŁ VI.....	9
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	9
DZIAŁ VII.....	12
ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI.....	12
DZIAŁ VIII.....	13
INDYWIDUALNY MODEL PRZEDSZKOLA.....	13
DZIAŁ IX.....	13
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM.....	13
DZIAŁ X.....	15
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI.....	15
DZIAŁ XI.....	18
FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....	18
DZIAŁ XII.....	19
ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE.....	19
Rozdział 1.....	20
Dyrektor.....	20
Rozdział 2.....	20
Rada Pedagogiczna.....	20
Rozdział 3.....	22
Rada Rodziców.....	22
DZIAŁ XIII.....	24
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	24
Rozdział 1.....	27
Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.....	27
Rozdział 2.....	28
Grupy międzyoddziałowe.....	28
Rozdział 3.....	28
Rekrutacja do przedszkola.....	28
DZIAŁ XIV.....	29
ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU.....	29
DZIAŁ XV.....	29
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA.....	29
DZIAŁ XVI.....	32
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.....	32
Rozdział 1.....	34
Zasady skreślenia dzieci z listy.....	34

DZIAŁ XVII.....	35
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	35

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole w Zawoni działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 5) statutu przedszkola;
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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 policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 10) aktu założycielskiego przedszkola.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zawoni obejmujące grupy przedszkolne i oddziały przedszkolne w budynku przedszkola i budynku szkoły, wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zawoni
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zawoni, który jest jednocześnie dyrektorem przedszkola
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

DZIAŁ II NAZWA, SIEDZIBA I RODZAJ PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole w Zawoni, zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem publicznym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku

przedszkolnym. Działa pod nazwą Przedszkole w Zawoni. Wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zawoni.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zawoni przy ul. Szkolnej 26.

3. (uchylony)

4. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią zawierającą nazwę i adres:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zawoni
Przedszkole w Zawoni
55-106 Zawonia, ul. Szkolna 26
Tel./fax 71/312-81-29

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

6. (uchylony)

7. Budynek przedszkola jest obiektem monitorowanym wewnątrz i na zewnątrz, zgodnie z przepisami prawa. Posiada kamery na zewnątrz i wewnątrz budynku.

8. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym: przedstawienia, uroczystości, imprezy itp.

9. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniach, o których mowa w ust. 8.

DZIAŁ III NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Zawonia.

2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Zawoni przy ulicy Trzebnickiej 11.

DZIAŁ IV CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 4

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

- 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

3. Celem wychowania przedszkolnego w przedszkolu zgodnie z jego podstawą programową jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniaowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

3. Osiągnięcia dziecka kończące edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.

DZIAŁ V

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 3) organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;

- 4) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń;
- 6) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 9) przygotowanie dziecka do nauki w szkole;
- 10) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
- 11) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

DZIAŁ VI

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 7

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
6. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

15. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

16. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem tychże zainteresowań i uzdolnień.

17. Działania, o których mowa w ust. 16, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

18. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

19. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

21. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

22. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

23. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

24. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

DZIAŁ VII

ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

§ 8

1. (uchylony)

2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)

6. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z niepełnosprawnościami, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnościami, określają odrębne przepisy.

8. Dla dzieci z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, organizowane są zajęcia rewalidacyjne, w celu realizacji zaleceń w nim zawartych.

DZIAŁ VIII

INDYWIDUALNY MODEL PRZEDSZKOLA

§ 9

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)

7. Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

- 1) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska;
- 2) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom;
- 3) promowanie placówki w środowisku;
- 4) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka;
- 6) prowadzenie własnej strony internetowej;
- 7) udział w projektach europejskich, unijnych.

DZIAŁ IX

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 10

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, pełni funkcję wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z potrzebami środowiska, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny:

- 1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;
- 2) do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje;
- 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka pomocy nauczyciela. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola;
- 4) odpowiedzialność nauczycieli za opiekę i bezpieczeństwo dzieci rozpoczyna się od momentu przejścia dziecka od rodziców, a kończy w momencie przekazywania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców na piśmie;
- 5) nauczyciele ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jakość opieki nad dziećmi oraz za ich bezpieczeństwo;
- 6) podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 7) podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu;
- 8) dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci, będące w danym dniu w jego grupie, znajdują się w kolumnie;
- 9) w przypadku sprawowania opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określone przez Sąd Rodzinny kontakty z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją Sądu;
- 10) w trakcie zajęć dodatkowych, prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
- 11) (uchylony)
- 12) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 13) współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;
- 14) w opiece nad dziećmi, nauczycieli wspomagają niepedagogiczni pracownicy przedszkola.

§ 11

1. Przy dowożeniu dzieci autobusem szkolnym do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) dzieci dowożone do przedszkola autobusem szkolnym są dowożone na podstawie złożonego przez rodzica do dyrektora podania i zgodnie z przepisami prawa;
- 2) opiekę na przystanku, do czasu przyjazdu autobusu, sprawuje rodzic lub osoba upoważniona przez rodzica;
- 3) w autobusie opiekę sprawuje opiekun dzieci dowożonych;
- 4) po przyjeździe autobusu opiekę nad dzieckiem przejmuje osoba upoważniona (pracownik przedszkola/szkoły);
- 5) Po skończonych zajęciach nad dziećmi dojeżdżającymi opiekę w szatni i na przystanku, do czasu przyjazdu autobusu, sprawuje upoważniony pracownik przedszkola/szkoły.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka.

DZIAŁ X

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 13

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) za pełne bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice;
- 2) dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców;
- 3) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola przez inne osoby pełnoletnie, a w wyjątkowych sytuacjach osoby niepełnoletnie powyżej 13 roku życia upoważnione przez rodziców, na mocy oświadczenia podpisanego przez rodziców dziecka, przechowywanego w dokumentacji wychowawcy oddziału przedszkolnego. Oświadczenie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
- 4) rodzice osobiście powierzają dziecko wyznaczonemu pracownikowi przedszkola. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Dzieci odbierane są bezpośrednio od rodziców;
- 5) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do 8.00 lub w innych, niż wyżej wymienione godziny, jednak po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola i poinformowaniu o tym nauczyciela;

- 6) w przypadku późniejszego przyprowadzenia dziecka rodzice mają obowiązek do godziny 7.00 powiadomić o tym zamiarze przedszkole ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków;
- 7) punktualnie od godz. 7.30 czynne są już wszystkie grupy przedszkolne;
- 8) o godz. 7.30 dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli;
- 9) rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych;
 - a) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - b) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - c) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - d) powiadomieni rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) w przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 13) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, pracownik przedszkola lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców;
- 14) do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola.

§ 14

1. Przy odbieraniu dzieci z przedszkola obowiązują następujące zasady:

- 1) za pełne bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola odpowiadają rodzice;
- 2) dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców;
- 3) dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez inne pełnoletnie osoby, a w wyjątkowych sytuacjach osoby niepełnoletnie powyżej 13 roku życia, upoważnione przez rodziców, na mocy oświadczenia podpisanego przez rodziców dziecka, przechowywanego w dokumentacji wychowawcy oddziału przedszkolnego. Oświadczenie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
- 4) rodzice odbierają dziecko po naciśnięciu dzwonka do odpowiedniej grupy i sprowadzeniu dziecka przez osobę dyżurującą na parter;
- 5) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nią osobę;
- 6) przy wydawaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców pracownik przedszkola ma prawo wylegitymować tę osobę.

W przypadku telefonicznej prośby rodzica lub upoważnienia słownego, nauczyciel może wykonać telefon sprawdzający do rodzica dziecka w celu potwierdzenia wcześniejszej informacji. Zaistniałą sytuację należy odnotować w dzienniku zajęć;

- 7) nauczyciel każdego oddziału jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, numerów kontaktowych rodziców dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie

przez rodziców do odbioru dziecka;

8) odbiór dziecka następuje w godz. 12.30 do 16.30;

9) z chwilą oddania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby;

10) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, bądź w przypadku agresywnego zachowania. W takiej sytuacji personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor przedszkola;

11) życzenie rodziców dziecka dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

12) nauczyciel nie może wydać dziecka rodzicom pozbawionym praw do opieki na mocy prawomocnego wyroku sądu.

§ 15

1. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola:

1) dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30;

2) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie;

3) gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej do 1 godziny;

4) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola;

5) (uchylony)

6) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka. Zaistniałą sytuację należy odnotować w dzienniku zajęć;

7) w przypadku powtarzającego się niepunktualnego odbioru dziecka (po godzinie 16.30) dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków na mocy decyzji oraz podjętej uchwały Rady Pedagogicznej za nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.

§ 16

1. Postępowanie w sytuacji problemów z odebraniem dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku:

1) dzieci mogą być odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby na podstawie pisemnych upoważnień złożonych u wychowawców oddziałów;

- 2) jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie Sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem;
- 3) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem;
- 4) nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli mają oni zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie Sądu nie stanowi inaczej;
- 5) w sytuacji kryzysowej, np. w razie kłótni rodziców czy wrywania sobie dziecka, nauczyciel powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 6) nauczyciel przy wsparciu dyrektora przedszkola podejmuje próbę załagodzenia sytuacji. Jeśli nie przyniesie to pozytywnego rezultatu, dyrektor wzywa policję;
- 7) po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka z przedszkola;
- 8) w przypadku, gdy sytuacje konfliktowe powtarzają się, dyrektor powiadamia pisemnie policję lub Sąd Rodzinny;
- 9) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej.

DZIAŁ XI

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 17

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Prawa rodziców:

- 1) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od pedagoga, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.

3. Obowiązki rodziców:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych
- 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na stronie internetowej przedszkola i tablicy ogłoszeń;
- 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
- 11) bezzwłoczne zgłaszanie nauczycielkom w grupie zmian w adresie zamieszkania i numerach telefonu kontaktowego.

4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne z dyrektorem i/lub grupowe co najmniej 2 razy w roku;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców;
- 5) dni otwarte;
- 6) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;
- 7) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
- 8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli: 1 - 2 razy w roku: festyn rodzinny, uroczystości przedszkolne.

DZIAŁ XII ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 18

1. Organy przedszkola są tożsame z organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zawoni:

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

2. Nie zachowuje się odrębności dla organów szkoły podstawowej i przedszkola i ich kompetencji.

Rozdział 1

Dyrektor

§ 19

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zawoni kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z pozostałymi organami.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy zatrudnieni nauczyciele. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3 **Rada Rodziców** § 21

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) (uchylony)
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 22

1. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań przedszkola rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie:

- 1) realizacji zadań rocznego planu pracy przedszkola;
- 2) współuczestnictwa w działalności wychowawczo – dydaktycznej przedszkola;
- 3) wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nauczyciele powinni organizować spotkania z rodzicami w formie zebrań ogólnych, grupowych, zajęć otwartych oraz konsultacji.

3. (uchylony)

4. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:

- 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określanych ustawą;
- 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
- 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

5. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym.

7. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

DZIAŁ XIII
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 5 lat.
W budynku przedszkola z wychowania przedszkolnego korzystają dzieci najmłodsze, w budynku szkoły z wychowania przedszkolnego korzystają dzieci 5 i 6 latnie.
3. W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku i jest samodzielne.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić jednorazowo:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – 15 do 20 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat – 25 do 30 minut.
7. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Ustalona przez organ prowadzący przerwa w funkcjonowaniu przedszkola trwa od dnia 1 sierpnia do dnia 31 sierpnia każdego roku.
10. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
11. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
12. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

13. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godz. 7.30 do godz. 12.30.

14. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Zasady realizacji podstawy programowej określają odrębne przepisy.

15. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.

16. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.

17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw; zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa odrębny regulamin.

18. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.

19. W miarę możliwości przedszkole organizuje na swoim terenie koncerty, spotkania z ludźmi różnych zawodów, akcje, imprezy i uroczystości.

20. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały nauczycielom wychowawcom.

21. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej.

22. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.

23. Przedszkole pracuje zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną rocznym planem pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

24. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

25. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
26. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
27. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
28. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
29. Przedszkole wydaje zainteresowanym/zadeklarowanym rodzicom dziecka 5 – letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
30. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym w terminie jak wyżej.
31. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
32. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
33. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych, 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.
34. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.
35. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
36. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 1

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 24

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 25

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 2 **Grupy międzyoddziałowe** § 26

1. Grupy międzyoddziałowe są tworzone na okres roku szkolnego w godzinach od 6.30 do 7.30 oraz od godziny 12.30 do godziny 16.30, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi przed i po realizacji obowiązkowych godzin realizacji podstawy programowej.
2. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów tj. 7.30, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przejmuje dzieci z pozostałych grup od godziny 12.30 do momentu zamknięcia przedszkola.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach obniżonej frekwencji lub innych zaistniałych sytuacjach (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

Rozdział 3 **Rekrutacja do przedszkola** § 27

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora w drodze zarządzenia. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach i na zasadach określonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

DZIAŁ XIV ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 28

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 7.30-12.30.
3. Przedszkole pobiera opłaty za korzystanie z posiłków
4. W przedszkolu obowiązuje regulamin ponoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłat za wyżywienie dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zawoni.
5. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencjonowania obecności dzieci zgodnie z Regulaminem korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka przez rodziców w Przedszkolu w Zawoni.

§ 29

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Dla dzieci z alergiami przedszkole, w porozumieniu z rodzicami, stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
3. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

DZIAŁ XV ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 30

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
 - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 5) informowania rodziców o bieżącym życiu oddziału i przedszkola,
 - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
13. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

§ 31

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
3. Personel pomocniczy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.: zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola, wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi w sali, łazience, na placu zabaw, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
4. Personelowi pomocniczemu nie wolno udzielać informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycieli i specjalistów.

DZIAŁ XVI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 32

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami przedszkola
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka

- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu
- 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii
- 13) poszanowanie godności osobistej
- 14) tolerancję
- 15) akceptację
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb
- 17) poszanowanie własności
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 2) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 7) sygnalizować złe samopoczucie;
- 8) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
- 9) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 10) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

3. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współzycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:

- 1) powiadomieniu dyrektora;
- 2) powiadomieniu rodziców ;
- 3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
- 4) skierowaniu dziecka, w porozumieniu z rodzicami, do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 1

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 33

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) zalegania z należnymi opłatami za 3 miesiące;
- 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
- 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
- 4) powtarzającego się pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
- 5) zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszeniowej, np. choroby przewlekłe, posiadanie orzeczenia lekarskiego o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych, posiadanie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu;
- 6) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, dodatkowo przy braku współpracy rodziców z przedszkolem, mimo zastosowania poniższej procedury:

- 1) rozmowy, konsultacje z rodzicami
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach
- 4) rozmowy z dyrektorem i specjalistami przedszkola.

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt. 1 dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków
- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola
- 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami
- 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP)
- 5) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji dziecka
- 6) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków
- 7) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy
- 8) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

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

6. (uchylony)

DZIAŁ XVII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 34

1. Zmiany (nowelizację) Statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

2. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

4. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2017 r.

5. Zmiany do Statutu zostały wprowadzone Uchwałą Nr Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zawoni z dnia 14.09.2021 r.

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora

