

STATUT

*Samorządowego Przedszkola nr 2
z grupami integracyjnymi
im. M. Kownackiej w Rykach*

Tekst jednolity listopad 2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Zakres działalności przedszkola.....
Rozdział III	Organy przedszkola.....
Rozdział IV	Organizacja pracy przedszkola.....
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....
Rozdział VI	Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.....
Rozdział VII	Pozostałe zasady funkcjonowania placówki.....
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe.....

Podstawa prawna

Statut opracowano zgodnie z:

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U z 2016 r. poz. 1943 z późn. zmianami)
3. Ustawa z 14 grudnia.2016 r. –Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z dnia 11.01.2017 r.,)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 r. poz. 1189 z dnia 22.06.2017 r.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. p. 649 z 2017 r. z dnia 27.03.2017 r.,),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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.(Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z dnia 24 lutego 2017 r.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655 z dnia 31.08.2017 r.),
8. 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 r. poz. 1646 z dnia 31.08.2017 r.),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r., w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635 z 30 sierpnia 2017 r.),
12. 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. z 2017 r. poz. 1616 z dnia 29 sierpnia 2017 r.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658 z dnia 31 sierpnia 2017 r.,)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U . 2017 r. poz. 1147).

Rozdział I **Postanowienia wstępne**

§1. Nazwa przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: *Samorządowe Przedszkole nr 2 z grupami integracyjnymi im. M. Kownackiej w Rykach*, zwane w dalszej części Statutu Przedszkolem jest publiczną placówką wychowania przedszkolnego, która:

a) prowadzi nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie co najmniej podstawy programowej określonej przez Ministra Edukacji Narodowej,

b) prowadzi działania opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne dla dzieci od 3 do 6 lat, dzieci zakwalifikowane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną do kształcenia specjalnego mogą uczęszczać do Przedszkola do 9 roku życia tj. do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,

c) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

d) zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

e) prowadzi oddziały integracyjne dla dzieci z różnymi niepełnosprawnościami.

2. Siedzibą Przedszkola Nr 2 jest piętrowy budynek mieszczący się w Rykach przy ul. Żytniej 28A, wraz z przyległym do niego placem zabaw oraz ogrodem.

3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Samorządowe Przedszkole Nr 2 z grupami integracyjnymi im. M. Kownackiej w Rykach, 08-500 Ryki, ul. Żytnia 28A,

4. Przedszkole używa podłużnej pieczęci o treści: Przedszkole Samorządowe Nr 2 z grupami integracyjnymi im. M. Kownackiej w Rykach 08-500 Ryki, ul. Żytnia 28A, tel. (81) 8652343 NIP 716-24-34-324, Regon 431245660

5. Przedszkole używa pieczęci okrągłej o treści: Przedszkole Samorządowe Nr 2 im. M. Kownackiej w Rykach.

§ 2. Organ Prowadzący i Organ Nadzorujący

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Ryki.

2. Gmina Miejska Ryki wykonuje funkcje i zadania organu prowadzącego przedszkole poprzez Burmistrza Miasta Ryki.

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

a) przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole z grupami integracyjnymi im. M. Kownackiej w Rykach,

b) statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola z grupami integracyjnymi im. M. Kownackiej w Rykach,

c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

d) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II

Zakres działalności przedszkola

§ 3. Cele i zadania przedszkola.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

d) 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,

e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

g) 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,

h) 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,

i) 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,

j) 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,

k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

m) kreowanie, wspólnie 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,

n) 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,

o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

r) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

a) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

c) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, nauczyciela wspomagającego w każdym oddziale integracyjnym i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

d) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,

e) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

f) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

9. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola)

oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

§ 4. Wczesne wspomaganie rozwoju.

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, do czasu dopóki dziecko nie otrzyma orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w przedszkolu.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana dziecku może wynika w szczególności:

a) z niepełnosprawności,

b) z niedostosowania społecznego,

- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci. Jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad i konsultacji,
- c) zajęć rozwijających uzdolnienia.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana dziecku w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie opinii publicznej poradni wydanej ze względu na trudności w funkcjonowaniu dziecka, w szczególności zaś ze stanu zdrowia.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, Dyrektora Przedszkola, nauczyciela, pedagoga, psychologa, logopedy, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

13. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się pisemnie rodziców dziecka.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§ 7. Dyrektor

1. Dyrektor kieruje przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe.
4. Do zadań dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - c) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe,
 - d) opracowanie i realizowanie planu finansowego przedszkola, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawienie do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - e) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - f) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa,
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - h) przedstawienie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - i) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny i przedstawienie go na radzie pedagogicznej do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - j) dopuszczanie do użytku programów wychowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - k) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela określonych w odrębnych przepisach,
 - l) zapewnienie nauczycielowi warunków do odbycia stażu związanego z awansem zawodowym, - nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielom zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela,
 - m) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - n) powoływanie i kierowanie pracą komisji kwalifikującej dzieci do przedszkola zgodnie z ustalonym regulaminem,

o) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego oraz skreślenia dziecka z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

p) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

7. Do zadań Dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:

a) prowadzenie spraw kadrowych,

b) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,

c) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,

d) występowanie z urzędu wspólnie z organem prowadzącym w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,

e) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola,

f) organizowanie i prowadzenie kancelarii przedszkola,

g) organizowanie przeglądu technicznego budynku,

h) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku.

8. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w przypadku, gdy w przedszkolu nie działają związki zawodowe ich rolę przejmują wytypowani przez ogół pracowników przedstawiciele załogi, zakres współdziałania obejmuje w szczególności:

a) zasięgnięcie opinii w sprawach organizacji pracy,

b) ustalanie zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli dla określenia procentowego podwyższania stawki wynagrodzenia zasadniczego,

c) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, funduszu zdrowotnego dla nauczycieli, funduszu świadczeń socjalnych.

§ 8. Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe oraz w oparciu o regulamin przez siebie uchwalony.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

a) dyrektor,

b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) dwa posiedzenia podsumowujące pracę – w pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego,
- c) w miarę potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane poza planem na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole, albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- a) opracowywanie i zatwierdzanie rocznego planu pracy po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- e) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i zatwierdzenie go,
- f) na wniosek organu prowadzącego powoływanie dwóch przedstawicieli spośród siebie wchodzącego w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
- g) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- h) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub rozszerzenie działalności dydaktycznej,
- i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

10. Rada Pedagogiczna wnioskuje:

- a) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce,
- b) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
- c) w przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- d) do dyrektora przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.

11. Decyzje wymienione w pkt.8 rada pedagogiczna podejmuje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 głosów jej członków.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu

z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) na prośbę organu prowadzącego pracę dyrektora,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych,
- f) programy dopuszczone do użytku przez MEN proponowane przez dyrektora,
- g) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, opinia powinna być wyrażana na piśmie,
- h) proponowanego przez dyrektora kandydata na stanowisko wicedyrektora,
- i) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym,
- j) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 9. Rada Rodziców.

1. Rada rodziców działa zgodnie z Ustawą prawo oświatowe i własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po 1 przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. W zebraniach rady rodziców głosem doradczym uczestniczy dyrektor przedszkola. Mogą w nich także uczestniczyć lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady rodziców.

4. Na posiedzeniu rady rodziców wybrani przedstawiciele wyłaniają większością 2/3 głosów:

- a) przewodniczącego,
- b) wiceprzewodniczącego,
- c) skarbnika,
- d) sekretarza.

5. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalenie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,

b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz harmonogramu poprawy efektywności wychowania,

- c) opiniowanie planów pracy przedszkola,
- d) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- e) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,
- f) wnioskowanie o zmiany w statucie przedszkola,
- g) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- h) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- i) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- j) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora na wniosek organu prowadzącego,
- k) opiniowanie ramowego rozkładu dnia pracy przedszkola ustalonego przez dyrektora,
- l) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- m) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola,
- n) opracowanie rocznego planu pracy rady oraz planu finansowo-gospodarczego,
- o) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- p) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 10. Współpraca organów przedszkola.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
 - a) współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola,
 - b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
 - c) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
 - wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów: dyrektora – podczas spotkań organizowanych przez radę rodziców w tym na wniosek dyrektora.
3. Organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:

- a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- b) rodzice akceptują realizowane przez przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
- c) przedszkole organizuje zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne,
- d) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.

5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 11. Organizacja przedszkola.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 12. Oddziały.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie przekracza 25, a w oddziale o charakterze integracyjnym maksymalnie 20 osób, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkola integracyjnego i oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być wyższa niż 5 osób jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Za oddział –bezpieczeństwo oraz wyniki dydaktyczne i wychowawcze -odpowiedzialni są przypisani do niego wychowawcy oraz nauczyciele wspomagający.

§ 13. Organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- a) religia,
- b) tańca ludowego
- c) taneczno-rytmiczne,
- d) teatralne,
- e) plastyczne,
- f) naukowe.

4. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a) religia odbywa się dwa razy tygodniu po 30 minut w grupie dzieci sześciolletnich (zerówka),
- b) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- c) zajęcia taneczne (taniec współczesny) oraz-rytmiczne odbywają się 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci).

5. Ponadto przedszkole oferuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli rozwijające zainteresowania i uzdolnienia. Są to:

- a) zajęcia teatralne -1 raz w tygodniu, 45 minut,
- b) zajęcia matematyczne -1 raz w tygodniu, 45 minut,
- c) zajęcia tańca ludowego – 1 raz w tygodniu, 45 minut,
- d) zajęcia plastyczne -1 raz w tygodniu, 45 minut.

§ 14. Organizacja realizacji podstawy programowej, zajęć dodatkowych oraz rozkładu dnia.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- b) następujące pory posiłków:
śniadanie: 9:00
obiad: 12:00
podwieczorek: 14:00

3. Podstawa programowa realizowana jest w trakcie całego dnia, przez każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania

posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.

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

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 15. Programy wychowania przedszkolnego.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 16. Funkcjonowanie przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:

a) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin -przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 16:30, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

b) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

a) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

b) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej oraz opłat za godziny dodatkowe.

3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

a) śniadanie,

b) śniadanie, obiad,

c) śniadanie, obiad, podwieczorek,

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 każdego miesiąca z góry.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-

letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Dzieci uczęszczające do przedszkola nieodpłatnie przebywają w nim w godzinach 8:00-13:00, pozostałe godziny płatne są 1 zł za każdą godzinę dodatkową opłaty wnoszone są z dołu, a ewentualne nieobecności odliczane są w kolejnym m-cu. Dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym (6- latki) zwolnione są z opłat za godziny ponad podstawę programową.

6. Funkcjonowanie przedszkola szczegółowo określa arkusz organizacji.

7. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- a) liczbę oddziałów;
- b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- c) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- g) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- h) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym: liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 17. Sposób realizacji zadań przedszkola.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- a) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- b) gabinety nauczycieli specjalistów: psychologa/pedagoga oraz logopedy i rehabilitanta,
- c) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- d) zaplecze sanitarne,
- e) plac zabaw,

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 18. Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona przez rodziców, na specjalnym druku, ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

3. W sytuacji kiedy w momencie zamknięcia przedszkola dziecko nie jest odebrane nauczyciel stara skontaktować się z rodzicem i ustalić co się stało oraz w jakim czasie dziecko zostanie odebrane i przez kogo. Jeżeli nie uda mu się nawiązać kontaktu z rodzicem, o zaistniałej sytuacji powiadamia Dyrektora przedszkola, a ten podejmuje kroki zgodne z wewnętrzną procedurą. Do czasu zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków odbioru go lub przekazania pod opiekę odpowiednich służb, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur popołudniowy i on ponosi za nie odpowiedzialność.

4. W żadnym wypadku nie można wydać dziecka osobie nietrzeźwej. W takiej sytuacji należy postępować zgodnie z wewnętrzną procedurą: „Procedura odbierania i przyprowadzania dzieci do przedszkola”, które w sposób szczegółowy reguluje te kwestie.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 19. Pracownicy.

1. Samorządowe Przedszkole nr 2 z oddziałami integracyjnymi im. M. Kownackiej w Rykach zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli wspomagających oraz nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego, wzajemnego szacunku, tolerancji i zrozumienia.

§ 20. Zadania i obowiązki nauczyciela.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności do ich zadań należy:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,

b) określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień dzieci,

c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu poprawy ich funkcjonowania,

e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

c) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

d) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

e) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

h) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

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

j) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

m) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

n) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

o) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

p) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

r) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

- ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

- włączenia ich w działalność przedszkola,

s) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

t) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

u) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

w) udział w pracach powołanych zespołów,

x) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

a) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora, przy czym prośba musi być poparta realnym argumentem,

b) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

13. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

b) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

c) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

d) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

14. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

15. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

a) m- czne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,

b) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

c) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

d) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

16. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

a) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

b) kartę pracy indywidualnej,

c) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego. Ponadto nauczyciel systematycznie i rzetelnie prowadzi dziennik zajęć a nauczyciel wspomagający dziennik zajęć nauczyciela wspomagającego, w którym dokumentuje swoje codzienne działania.

17. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

18. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

a) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rykach,

b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Rykach,

19. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

b) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

c) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

20. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

a) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

b) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 21. Obowiązki nauczyciela wspomagającego

1. Do głównych obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

c) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych.

§ 22. Zadania pedagoga i psychologa przedszkolnego

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

a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka.

i) praca indywidualna z dzieckiem zgodnie z kierunkami nakreślonymi w IPET.

§ 23. Zadania logopedy przedszkolnego.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka

e) praca indywidualna z dzieckiem zgodnie z kierunkami nakreślonymi w IPET.

§ 24. Zadania terapeuty przedszkolnego.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka.

e) praca indywidualna z dzieckiem zgodnie z kierunkami nakreślonymi w IPET.

§ 25. Szczegółowa organizacja pomocy PP dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

2. Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych Zespół ds. pomocy Psychologiczno-opedagogicznej opracowuje Arkusze wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz Indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

c) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;

d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Prace Zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola.

5. Wychowawcy grup oraz nauczyciele specjaliści współpracują ze sobą nakreślając jednorodne kierunki pracy z dziećmi, określając ich potrzeby, deficyty, wspomagając wskazówkami, wymieniają się doświadczeniami i wiedzą, by jak najlepiej wspierać wszechstronny rozwój dziecka.

6. Specjaliści tworzą zespół, którego celem jest opracowanie IPETÓw oraz jak najlepsza organizacja oraz udzielanie pomocy PP dzieciom z orzeczeniami uczęszczającymi do przedszkola. Opracowują harmonogram zajęć dla poszczególnych dzieci z orzeczeniem, informują o przydzielonych zajęciach rodziców dziecka i ściśle współpracują z nimi. Działaniami zespołu kieruje koordynator PP wyznaczony przez dyrektora. Jest on odpowiedzialny za opracowanie planów zajęć, zalenie sprawozdań semestralnych, dotrzymanie terminów zawartych w przepisach dotyczących PP.

§ 26. Pracownicy administracyjni i obsłudwi

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

a) intendent,

b) pomoc nauczyciela,

c) woźne oddziałowe,

d) kucharz,

e) pomoc kuchenna,

f) konserwator.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola, zapoznaje z nimi pracowników i kopię umieszcza w teczce akt osobowych.

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 27. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- a) udziału w różnych formach spotkań oddziaływanych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- b) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- c) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- c) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- f) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 28. Wychowankowie przedszkola

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- b) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- f) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- a) akceptacji takim jakim jest,
- b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- c) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- d) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

- e) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- f) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- g) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- h) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- d) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 29. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola z inicjatywy Rady Rodziców

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

- a) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- b) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- d) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- b) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
- c) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP).
- d) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- e) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- f) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

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

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Ryk.

Rozdział VII

Pozostałe zasady funkcjonowania placówki

§ 30 Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci, które w roku kalendarzowym kończą od 3 do 6 lat. Przyjęcia dzieci do przedszkola dokonuje się na zasadzie powszechnej dostępności i na podstawie wydawanych przez placówkę kart zgłoszeń, które co roku są odnawiane (dotyczy także dzieci kontynuujących edukację przedszkolną).

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

4. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.

Przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola zgodnie z :

- a) wielodzietność rodziny,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obydwojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie dziecka,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jednakową wartość.

Przyjmuje się także kryteria dodatkowe ustalane rokrocznie przez Radę Miasta Uchwałą dotyczącą zasad oraz przebiegu rekrutacji na dany rok szkolny.

5. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz dzieci pełnosprawne,

6. Decyzje komisji są protokołowane, akta komisji wraz z kartami zgłoszeń są przechowywane w dokumentacji przedszkola,

7. Rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mają prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola,

8. Dyrektor musi rozpatrzyć odwołanie i poinformować o swojej decyzji najpóźniej do 15 sierpnia,

9. Dyrektor przedszkola zawiera z rodzicem lub prawnym opiekunem umowę cywilną związaną z pobytem dziecka w przedszkolu i kosztem jego utrzymania.

10. W przypadku wolnych miejsc w ciągu roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor. Szczegółowe zasady i dodatkowe informacje zawiera Regulamin Rekrutacji.

§ 31. Kryteria przyjęć dzieci niepełnosprawnych

1. Do oddziału integracyjnego w przedszkolu przyjmuje się dzieci pełnosprawne i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, na wniosek pisemny rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej; mogą to być dzieci:

- a) z zaburzeniami wzroku,
- b) z zaburzeniami słuchu,
- c) z niepełnosprawnością ruchową i afazją,
- d) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- e) z autyzmem i zespołem Aspergera.
- f) niepełnosprawnością intelektualną.

2. Po miesięcznej obserwacji zdiagnozowaniu potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego dyrektor oraz zespół nauczycieli i specjalistów decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola i czasie jego pobytu.

3. Dyrektor i specjaliści decydują o czasie pobytu dziecka i o formie organizacyjnej, która uwzględnia możliwości i potrzeby dziecka (oddział integracyjny).

§ 32. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przez dyrektora.

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
a) niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do dnia 7 września i nie podania przyczyny, braku kontaktu w tej sprawie ze strony rodziców -zgodnie z zapisem umowy o świadczenia usług przedszkolnych,

- b) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące,
- c) w sytuacji gdy narażone jest dobro innych dzieci.

2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:

- a) informację o nieobecności dziecka,
- b) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
- c) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,

3. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,

4. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

§ 33. Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami:
a) dokumentacja powstająca i napływająca do przedszkola jest przechowywana, zabezpieczona i ewidencjonowana,

b) dokumentacja jest przechowywana w przedszkolu przez okres ustalony w rozporządzeniu zgodnie z kwalifikacją,

c) klasyfikacja i klasyfikowanie dokumentacji odbywa się ze względu na jej okres przechowywania,

d) do korzystania z zasobu dokumentów przez osoby trzecie konieczne jest zezwolenie dyrektora,

- e) dokumentacja zbędna jest brakowana,
2. W przypadku likwidacji przedszkola majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący, a dokumentację pedagogiczną organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 34. Zasady gospodarki finansowej przedszkola

1. Prowadzenie przedszkola należy do zadań własnych gminy.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z prowadzonej działalności oraz realizuje politykę zatrudnienia i plan płac w granicach rocznego planu finansowego obejmującego dochody i wydatki stanowiące koszty działalności, stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetu Gminy.
3. Przedszkole zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym przez Gminę i zapewnia jego prawidłową eksploatację.
4. Zasady wynagrodzenia nauczycieli ustala się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
5. Zasady wynagrodzenia pracowników przedszkola nie będących nauczycielami ustala się zgodnie z przepisami o pracownikach samorządowych zawartych w Uchwale Rady Miasta Ryki w sprawie: zatwierdzenia zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych gminy Ryki.

Rozdział VII

§ 35. Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola;
 - b) udostępnienie Statutu na stronie internetowej placówki.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu
6. Dokonywanie zmian w statucie:
 - a) treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami,
 - b) zmiany w statucie dokonywane są w formie jego nowelizacji - dokładnie precyzuje się treść zmian w poszczególnych paragrafach, ustępach, punktach i podpunktach,
 - c) do nowelizacji statutu uprawniona jest rada pedagogiczna,
 - d) dyrektor opracowuje jednolity tekst statutu z uwzględnieniem zmian.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w statucie.
8. Tryb zatwierdzania statutu:
 - a) treść statutu opiniuje i zatwierdza rada rodziców,
 - b) statut uchwała rada pedagogiczna i określa termin wejścia w życie uchwały.
9. Rada Pedagogiczna Przedszkola Samorządowego nr 2 w Rykach, ul. Żytnia 28A uchwałą nr zawartą w księdze protokołów przyjęła treść niniejszego statutu.

10. Z dniem wejścia niniejszego statutu traci moc obowiązujący statut dotychczasowy z dnia 27 października 2016 roku.

11. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.