

STATUT

Przedszkola Samorządowego nr 1 w Dywitach.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021.1082 Dz. U.2022r., poz.655, 1079, 1116, 1383,1700,1730 ze zm.),
2. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2022r. poz. 1116)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021r., 1762 Dz. U. 2022r., 935, 1116, 1700, 1730 ze zm).

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	6
Rozdział 4 Organy przedszkola	7
Rozdział 5 Organizacja przedszkola	12
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	22
Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci	27
Rozdział 8 Ceremoniał przedszkola.....	29
Rozdział 9 Współdziałanie przedszkola z rodzicami	29
Rozdział 10 Zasady gospodarki finansowej	31
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	31

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole Samorządowe nr 1 w Dywitach:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 1 w Dywitach;
- 2) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych i osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Dywitach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym nr 1 w Dywitach;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 1 w Dywitach;
- 6) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

§ 3. 1. Siedzibą przedszkola jest budynek w Dywitach przy ulicy Jana Pawła II 6, który jest własnością Gminy Dywity.

2. Jeden oddział przedszkola mieści się w budynku Szkoły Podstawowej w Dywitach przy ulicy Spółdzielczej 4.

§ 4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Dywity, z siedzibą przy ul. Olsztyńskiej 32, 10- 001 Dywity.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 6. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządowe nr 1 w Dywitach.

§ 7. 1. Przedszkole używa:

- 1) pieczęci: dużej o średnicy 35 mm o treści:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE W DYWITACH;

- 2) stempla prostokątnego o wymiarach 17 mm x 51 mm o treści:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 1

W DYWITACH

ul. Jana Pawła II 6, 11-001 Dywity

tel. (0 89) 5120119

NIP 739 33 45 158 REGON 510633816

§ 8. Na budynku Przedszkola widnieje tablica urzędowa o następującej treści:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 1

W DYWITACH

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 9. 1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 10. 1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie aktywności dziecka w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień i zainteresowań;
- 4) tworzenie warunków do samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci w zakresie budowania poprawnych relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 9) tworzenie warunków umożliwiających eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego;
- 10) tworzenie warunków do eksploracji elementów techniki w otoczeniu, do: konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) współpraca z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) kreowanie 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;
- 13) 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;

- 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 15) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 16) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 17) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 19) organizowanie współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 20) realizacja działań w zakresie wolontariatu;
- 21) podtrzymywanie tożsamości religijnej organizując na wniosek rodziców zajęcia religii.

2. Dzieciom zapewnia się podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez:

- 1) przekazywanie treści o charakterze patriotycznym;
- 2) prowadzenie zajęć i zabaw w języku polskim, przy zachowaniu szacunku dla piękna i wartości języków innych narodów i wyrażen gwarowych;
- 3) eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach dydaktycznych;
- 4) przybliżanie kultury i historii narodowej.

3. W Przedszkolu mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia, organizacje, wolontariusze a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

- 1) podjęcie działalności przez stowarzyszenie, wolontariuszy lub inną organizację, o których mowa w § 13 pkt. 12 lit. a, wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;

§ 11. Dopuszcza się możliwość korzystania z usług przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań gwarantując im wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej z zastrzeżeniem akceptacji przez rodziców warunków w jakich funkcjonuje przedszkole (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.).

§ 12. 1. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 4) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;

- 7) kształtowanie umiejętności obserwacji, rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

2. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) kształtowanie u dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie, w tym właściwych nawyków żywieniowych;
- 2) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 3) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 4) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 5) budowanie odporności emocjonalnej i umiejętności radzenia sobie ze stresem;
- 6) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami, pracownikami i środowiskiem w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia całej społeczności;
- 2) promuje zdrowy styl życia w najbliższym środowisku;
- 3) przeprowadza zajęcia ze specjalistami;
- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań prozdrowotnych.

§ 13. 1. Cele i zadania statutowe przedszkola realizują wspólnie: dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi.

2. W realizacji celów i zadań przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 14. 1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.

5. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

6. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonane przez nauczycieli i specjalistów.

8. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom odbywa się stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

9. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa dyrektor w osobnych procedurach, w drodze zarządzenia.

10. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Rozdział 4

Organy Przedszkola

§ 15. 1. Organami Przedszkola są:

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

§ 16. 1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.

2. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym Rady pedagogicznej.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 11) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 12) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 13) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 15) uchylony
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 18) opracowuje plan doskonalenia zawodowego;
- 19) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 21) przygotowuje projekt planu finansowego przedszkola;
- 22) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 23) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola.

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i rodzicami.

7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 17. 1. W Przedszkolu działa Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem Rady pedagogicznej”.

6. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola - nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora.

- 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

8. Rada pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
- 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.

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

11. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady pedagogicznej oraz członków Rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin Rady pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Dywitach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 18. 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, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Do kompetencji Rady rodziców należy:

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

5. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 2) występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

6. uchylony

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin Rady rodziców”, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców.

8. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

9. Zebrania Rady rodziców są protokołowane.

10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 7.

11. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 19. 1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady pedagogicznej przedstawicieli Rady rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady rodziców, dyrektora lub innego przedstawiciela Rady pedagogicznej.

3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

4. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rada rodziców może wnioskować do dyrektora i Rady pedagogicznej w sprawach dotyczących doskonalenia warunków pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Rada pedagogiczna współdziała z radą rodziców w pozyskiwaniu ogółu rodziców do udziału w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.

§20. W przedszkolu może działać Rada przedszkola, powołana z inicjatywy dyrektora lub na wniosek Rady rodziców.

§ 21. 1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą pedagogiczną, a Radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Organizacja przedszkola

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W oddziałach integracyjnych do 20 - w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Przedszkole jest placówką wielooddziałową. Liczba tworzonych oddziałów zależy od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny i możliwości lokalowych placówek.

5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 75.

6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady rodziców.

7. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą rodziców.

8. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu wynosi 5 godzin.

9. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

10. Czas trwania zajęć w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§23. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zgodnie z wymaganiami i trybem postępowania opisanymi w prawie.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile organizacja takich zajęć zaistnieje;

4) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbą godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) 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 psychologa, pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

§24. 1. Dopuszcza się dwumiesięczną przerwę w pracy przedszkola, ustaloną przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola oraz Rady rodziców w celu przeprowadzenia niezbędnych napraw, prac konserwacyjnych i budowlanych, których zakres wyklucza obecność dzieci w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców o wystąpieniu przerwy w pracy przedszkola z przyczyn określonych w ust. 1, z dwumiesięcznym wyprzedzeniem, bez wskazania przedszkola zastępczego.

3. W przypadku przerwy trwającej dłużej niż dwa miesiące dyrektor przedszkola wskazuje inne przedszkole, do którego będzie uczęszczać dziecko do czasu zakończenia prac, o których mowa w ust.1, jednak nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego.

4. W przypadku awarii, przepisów z ust. 2 nie stosuje się.

§25. 1. Dyrektor przedszkola ustala ramowy rozkład dnia, na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem:

- 1) zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
- 2) potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rodzaju niepełnosprawności dzieci;
- 4) oczekiwań rodziców.

2. W przedszkolu ustalono ramowe rozkłady dnia:

RAMOWY ROZKŁAD DNIA DLA DZIECI MŁODSZYCH

- | | |
|----------------------|---|
| 6.30 – 8.20 | Schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci. Zabawy integrujące grupę. Ćwiczenia ogólnorozwojowe. Rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniami dzieci. Zabawy ruchowe. Praca indywidualna. |
| 8.20 – 8.30 | Przygotowanie do śniadania. |
| 8.30 – 9.00 | Śniadanie. |
| 9.00 – 9.45 | Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą. |
| 9.45 – 11.15 | Wycieczki, zabawy dowolne w ogrodzie przedszkolnym lub w sali. |
| 10.00 – 10.10 | II Śniadanie |
| 11.20 – 11.30 | Przygotowanie do obiadu. |
| 11.30 – 12.00 | Obiad. |
| 12.00 – 13.50 | Odpoczynek. |
| 13.50 – 14.00 | Przygotowanie do podwieczorku. |
| 14.00 – 14.20 | Podwieczorek |

14.20 – 16.30 Ćwiczenia indywidualne z dziećmi, dostosowane do ich możliwości. Gry i zabawy w zespołach i indywidualne. Zabawy ruchowe. Pobyt na powietrzu.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA DLA DZIECI STARSZYCH

6.30 – 8.15 Schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci.

Praca indywidualna.

8.15 – 8.30 Ćwiczenia poranne, przygotowanie do śniadania.

8.30 – 9.00 Śniadanie.

9.00 – 10.30 Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą.

10.00 – 10.10 II Śniadanie

10.30 – 11.15 Wycieczki, zabawy dowolne w ogrodzie przedszkolnym lub w sali.

11.20 – 11.30 Przygotowanie do obiadu.

11.30 – 12.00 Obiad.

12.00 – 12.30 Czytanie dzieciom, ćwiczenia relaksacyjne.

12.30 – 13.50 Zabawy dydaktyczne, ćwiczenia graficzne, zajęcia indywidualne i w grupach.

Zabawy dowolne w sali i na powietrzu. Zajęcia dodatkowe dla dzieci o szczególnych zainteresowaniach.

13.50 – 14.00 Przygotowanie do podwieczorku.

14.00 – 14.20 Podwieczorek.

14.20 – 16.30. Ćwiczenia indywidualne z dziećmi dostosowane do ich potrzeb i możliwości.

Zajęcia i zabawy indywidualne i w grupach. Pobyt na powietrzu.

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

4. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.

§26. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zabaw – dwie;
- 2) pokój logopedyczny
- 3) zmywalnię z wydawalnią;
- 4) szatnię dla dzieci;
- 5) gabinet dyrektora;
- 6) gabinet referenta;
- 7) łazienki dla dzieci - dwie
- 8) sala zabaw ruchowych;
- 9) łazienka dla personelu - dwie
- 10) kuchnia z zapleczem gospodarczym;
- 11) magazyny – trzy;

12) ogród przedszkolny;

3. W oddziale w szkole, przedszkole zapewnia:

- 1) salę zabaw,
- 2) szatnię dla dzieci,
- 3) łazienkę dla dzieci,
- 4) małą salę zabaw,
- 5) pokój socjalny,
- 6) łazienkę dla personelu,
- 7) wydzielony ogród przedszkolny.

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się (w miarę możliwości organizacyjnych) danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie nauczyciela w oddziale kierując się możliwościami organizacyjnymi i personalnymi.

4. Dyrektor w przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci, może organizować grupy łączone, nauczyciele nie pracujący bezpośrednio z dziećmi pozostają do dyspozycji dyrektora.

§ 27a 1. Zajęcia stacjonarne zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 ze zm.).

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Nauczycieli zobowiązuje się do poinformowania rodziców swoich wychowanków o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Przekazywanie informacji będzie się odbywać za pomocą strony internetowej.

6. Nauczyciele pracujący w grupie wspólnie ustalają, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci (w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze) i uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie dzieci pracą w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rytmem dnia opracowanym na podstawie ramowego rozkładu dnia,
- 3) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemiennej pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§27b 1. Wśród rodziców wychowanków przedszkola jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia oraz możliwości współpracy z nauczycielem i pomocy dziecku w realizacji nauczania zdalnego.

2. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat:

- 1) posiadanego przez rodziców wychowanków przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej,
- 2) zapewnienia dziecku opieki i pomocy w obsłudze sprzętu informatycznego podczas nauczania zdalnego.

3. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego i braku niezbędnej pomocy opiekuna, nauczyciel ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

4. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

- 1) synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć on – line,
- 2) asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
- 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie,
- 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny dla wychowanków i rodziców poprzez wybrany środek komunikacji.

5. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców wychowanka niezwłocznie zmienione.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przez informowanie rodziców o materiałach dydaktycznych i możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) strony internetowej przedszkola;

- 2) poczty elektronicznej;
- 3) innych środków komunikacji;
- 4) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, Kuratorium Oświaty, ZPE, i innych platform edukacyjnych (linki)
- 5) materiałów prezentowanych przez telewizję i radiofonię.
- 6) materiałów opracowane przez nauczycieli.

8. W przypadku, gdy praca zdalna nauczyciela jest realizowana zgodnie z ust. 6 jest on zobowiązany do przekazywania przykładów działań i zadań do realizacji rodzicom z dziećmi codziennie, na następny dzień.

9. Zadaniem nauczyciela jest systematyczne zamieszczanie tematu kompleksowego i zadań jakie będą realizowane w danym tygodniu w grupie.

10. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

11. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, zabawy badawcze, prace plastyczne, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.

12. Rodzice potwierdzają uczestnictwo dzieci w zajęciach i zrealizowanie zadań poprzez:

- 1) przesłanie pocztą elektroniczną zdjęcia wykonanej przez dziecko pracy zgodnie z realizowanymi w danym dniu zadaniami,
- 2) przesłanie zdjęcia dziecka wykonującego zadanie.

13. W przypadku prowadzenia zajęć on-line obecność dzieci jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez dziecko mikrofonu/podniesienie ręki/włączenie kamery/prośbę o potwierdzenie przez dziecko lub rodzica uczestnictwa na czacie.

§ 27c 1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego w siedzibie przedszkola, z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.

2. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia on – line mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

3. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 2, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania rodzicom i dzieciom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania dzieci w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 27d 1. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci SMS, e-mail, komunikatory internetowe.

3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.

4. Zajęcia on – line lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.

5. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy.

6. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

7. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§28. 1. W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie wniosku rodziców i posiadanej opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w miarę możliwości lokalowych, posiadanego wyposażenia i sprzętu specjalistycznego oraz posiadanych środków dydaktycznych.

3. Celem wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

4. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§29. 1. W przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W przedszkolu prowadzi się wychowanie przedszkolne dzieci niepełnosprawnych w oddziale ogólnodostępnym.

3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Wychowankom z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego do 9 roku życia, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

5. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§30. Szczegółowe zasady dotyczące organizowania i prowadzenia kształcenia specjalnego w przedszkolu określają odrębne przepisy prawa.

§31. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Zakres i czas prowadzenia zajęć ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole na podstawie odrębnych przepisów.

§32. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§33. 1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie wniosku złożonego przez rodziców.

2. Postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny prowadzone jest raz w roku. W przypadku wolnych miejsc po ogłoszeniu wyników naboru, prowadzi się nabór uzupełniający.

3. Rekrutacji do przedszkola dokonuje się według określonych zasad i kryteriów, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

4. Informacje o rekrutacji dzieci zamieszczane są na stronie internetowej oraz udostępniane na tablicy informacyjnej w holu przedszkola.

5. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego, w zależności od liczby wolnych miejsc.

6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci w wieku 2,5 lat.

7. Pozostałe zasady naboru dzieci do przedszkola określa dyrektor w osobnych dokumentach.

§34. 1. Przedszkole określa następujące sposoby sprawowania opieki w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
- 2) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania i planem zajęć;
- 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 4) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia;
- 5) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków;
- 6) nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru;
- 7) przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
- 8) wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby ich opiekunów;
- 9) wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica, nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców/opiekunów o takiej wycieczce co najmniej 3 dni wcześniej
- 10) na spacerze lub wycieczce zorganizowanej poza teren przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje jedna osoba na 15 wychowanków o ile nauczyciel nie podejmie decyzji, że potrzeba więcej opiekunów. Na wycieczce zorganizowanej poza teren przedszkola przy korzystaniu ze środków komunikacji publicznej opiekę nad dziećmi sprawuje 1 osoba na 10 wychowanków. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna;
- 11) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 12) pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica;

§ 35. 1. Przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania dzieci:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez rodzica lub osobę przez nich upoważnioną w godzinach 6.30 - 8.20. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do nauczycielki grupy;
- 2) dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne rozebranie się i ubranie;
- 3) odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 4) dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe, worek ze strojem gimnastycznym, a w przypadku leżakowania piżamę i pościel. Wszystkie rzeczy powinny być znane dziecku;
- 5) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni z odzieży wierzchniej i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej;
- 6) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej;
- 7) do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących, z wszawicą i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie jego zdrowia pod rygorem odmowy przyjęcia do grupy.

2. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) oraz sprawdzania czystości głowy, bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

3. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

4. Dzieciom nie wolno przynosić do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy. Wyjątek stanowią imprezy z okazji urodzin, świąt i uroczystości.

5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola żadnych zabawek ani rzeczy wartościowych. Za ich zepsucie lub zgubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

6. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami, szpilkami ani innymi niebezpiecznymi przedmiotami.

7. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

8. Rodzice są zobowiązani podać nauczycielce grupy aktualny numer telefonu kontaktowego i adres. W przypadku nie odebrania połączenia z przedszkola rodzic ma obowiązek niezwłocznie oddzwonić.

§ 36. 1. Przedszkole określa następujące zasady odbierania dzieci:

- 1) dziecko z przedszkola może odebrać rodzic, dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;
- 2) pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości. Wzór upoważnienia dostępny w przedszkolu lub na stronie internetowej.

- 3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 4) upoważnienie składa osobiście rodzic u nauczyciela w grupie, do której uczęszcza dziecko;
- 5) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami;
- 6) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
- 7) w wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;
- 8) rodzic lub upoważniona przez niego osoba osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
- 9) dzieci z placówki powinny być odbierane zgodnie ze zgłoszeniami pobytu dziecka w placówce zadeklarowanymi przez rodziców, najpóźniej do godziny 16.30;
- 10) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
- 11) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach otwarcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 12) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z policją.;
- 13) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§37. 1. W przedszkolu obowiązują następujące zasady odpłatności za pobyt dzieci i korzystanie z wyżywienia:

- 1) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dziecka w wieku 6 lat, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 2) dla dzieci do 5 lat bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w przedszkolu odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie;
- 3) przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z zajęć świadczonych ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, dla dzieci do lat 5.

2. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin oraz zasady zwrotów za czas nieobecności dziecka określa Rada Gminy Dywity w bieżącej uchwale.

§38. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom wyżywienie (zgodnie z zasadami zbiorowego żywienia) składające się z czterech posiłków:

- 1) śniadanie i II śniadanie - 30 % dziennej stawki żywieniowej;
- 2) obiad - 50 % dziennej stawki żywieniowej;
- 3) podwieczorek - 20% dziennej stawki żywieniowej.

2. Wysokość dziennej opłaty za korzystanie z wyżywienia obejmuje koszty surowca zużytego do przyrządzenia posiłków i ustalana jest w drodze zarządzenia dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Koszty za wyżywienie pokrywane są w pełni przez rodziców, organizacje społeczne lub instytucje.

4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka w razie stwierdzenia przez lekarza alergii pokarmowej, przekazują dyrektorowi przedszkola uznane przez niego istotne dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie, w tym listę alergenów, które dziecko powinno unikać, celem podjęcia przez dyrektora działań organizacyjnych dotyczących zapewnieniu dziecku diety pozbawionej tych składników. Informacja ta musi być poparta zaświadczeniem od lekarza specjalisty, w którym powinny znaleźć się alergeny, na które dziecko jest uczulone.

§39. Zasady ubiegania się o zniżkę lub zwolnienie z opłat za przedszkole regulują odrębne przepisy.

§ 40. 1. Miesięczna odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczana jest przez rodziców z góry.

2. Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka należy uiszczać do 5 dnia bieżącego miesiąca. W indywidualnych przypadkach dyrektor ma prawo przesunąć termin płatności.

3. W razie nie dotrzymania terminu płatności dyrektor przedszkola uprawniony jest do:

- 1) naliczenia ustawowych odsetek za spóźnienie w opłacie;
- 2) pisemnego wezwania do zapłaty;
- 3) w przypadku braku skuteczności egzekwowania należności dochodzenia zobowiązań na drodze postępowania sądowego.

4. Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą według zasad ustalonych z organem prowadzącym.

§41. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w placówce, z tym, że opłata za obiad dla pracowników kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników kuchni i koszt utrzymania kuchni.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§42. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

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

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy i Ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dziecka. Szanuje jego godność i respektuje jego prawa.

§43. 1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 2) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 3) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p.poż. a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 4) ciągła obecność przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 5) niezwłoczne przerwianie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan

zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 7) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 8) przestrzeganie procedur związanych z bezpiecznym pobytem dziecka w przedszkolu, ogrodzie przedszkolnym oraz podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 9) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 10) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 11) zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywanie do zeszytu wyjść, wszystkich wyjść poza teren przedszkola;
- 12) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 13) niezwłoczne zawiadomienie rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizowanym programem wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 2) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 4) niezwłoczne zawiadamianie opiekunów o niepokojących objawach chorobowych;
- 5) zachęcanie rodziców do udziału w życiu grupy i przedszkola: aktywnego udziału w zajęciach otwartych i warsztatowych, zebraniach organizacyjnych, uroczystościach i imprezach, spotkaniach konsultacyjnych;
- 6) informowanie rodziców o wynikach obserwacji pedagogicznej, zachęcanie do kontaktu ze specjalistami. Ujednolicanie oddziaływań wychowawczych.

3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych wszystkich dzieci w oddziale co najmniej dwa razy w roku oraz rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 2) wyłanianie dzieci (po wstępnej obserwacji), do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania ich rozwoju;
- 3) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań, mocnych stron i uzdolnień wychowanka;
- 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej oraz kolejnej diagnozy w kwietniu;
- 5) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

- 6) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.

4. Obowiązki nauczyciela:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 2) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczonym do użytku programem wychowania przedszkolnego oraz zainteresowaniami i potrzebami dzieci i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość i wyniki. Organizacja procesu dydaktycznego powinna opierać się na wykorzystaniu najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, wyborze optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: opracowywanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczej, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji i innych dokumentów wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) współpraca z drugą nauczycielką w oddziale, przekazywanie jej bieżących informacji o dzieciach;
- 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 11) prezentowanie i upowszechnianie osiągnięć grupy, przedszkola;
- 12) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 14) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 18) przedstawienie dyrektorowi przedszkola informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy;

- 19) podleganie odpowiedzialności karnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych instytucji;
- 2) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
- 3) obrony z urzędu, zapewnionej przez organ prowadzący i dyrektora przedszkola w wypadku naruszenia ustalonych dla nauczyciela uprawnień;
- 4) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 5) pracy w warunkach umożliwiających realizację powierzonych mu zadań.

6. Nauczyciele: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogicznego realizuje:

- 1) Zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem 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 im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 2) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

7. Pedagog specjalny realizuje:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze, metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętego kształceniem specjalnym,
 - f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - g) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, i socjoterapeutycznych,
- 2) Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
 - 3) Współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z dziećmi objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) Współpracuje w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, i dzieci.

§44. W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§45. 1. Pracownicy administracji i obsługi.

2. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno-obługowych, którzy są pracownikami samorządowymi:

- 1) referent;
- 2) woźny;
- 3) kucharz;
- 4) pomoc kuchenna.

3. Pracownicy samorządowi uczestniczą w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym między innymi poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

4. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę własną, pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż;
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi reguluje Kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych.

7. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania i obowiązują ich ustawa o ochronie danych osobowych.

8. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w osobnym dokumencie, który umieszcza się w teczce akt osobowych.

9. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci

§46. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej i własności
- 5) wypoczynku i czasu wolnego;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§47. 1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

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

§48.1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;

- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy (przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza);
- 2) odsunięciem od zabawy;
- 3) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw;
- 4) nauczyciel lub dyrektor uprawnieni są do poinformowania rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka w przedszkolu.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§49. 1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 3) nie zgłoszenie się do przedszkola w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia nowego roku szkolnego (01 wrzesień) i niepowiadomienie placówki o przyczynie nieobecności ;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 5) na prośbę rodzica;
- 6) w przypadku utajnienia przez rodziców, przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie do przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie w szczególności choroby zakaźnej poza chorobami wieku dziecięcego;
- 7) w przypadku braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych kiedy rodzice nie współpracują z przedszkolem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.

2. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie Rady pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zapoznaje Radę pedagogiczną z podjętymi działaniami, zmierzającymi do ustania przyczyn upoważniających do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji i dyskusji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§50. 1. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

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

§51. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 8

Ceremoniał przedszkola.

§52.1. Ceremoniał jest wewnątrzprzedszkolnym zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu Samorządowym w Dywitach norm i zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych.

2. Przedstawia wykaz stałych uroczystości wewnątrzprzedszkolnych i grupowych:

- 1) pasowanie na przedszkolaka;
- 2) uroczyste zakończenie roku szkolnego przez dzieci kończące edukację przedszkolną.

3. Opisuje symbole narodowe:

- 1) przedszkole jest instytucją państwową kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego;
- 2) przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem symboli;
- 3) uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie symboli narodowych;
- 4) godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Dzieci zapoznaje się z formami zachowania się wobec godła państwowego;
- 5) flagę umieszcza się w czasie świąt narodowych w widocznym miejscu na budynku przedszkola.

Rozdział 9

Współdziałanie przedszkola z rodzicami

§53. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Do najważniejszych zadań przedszkola w tym zakresie należy:

- 1) rozpoznawanie czynników środowiskowych mających wpływ na rozwój dziecka;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka.

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z planem współpracy z rodzicami na dany rok szkolny.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne i grupowe – wg potrzeb;
- 2) zajęcia warsztatowe dla rodziców i dzieci prowadzone przez nauczycielki - 2 razy do roku;
- 3) zajęcia otwarte – dwa razy w roku;
- 4) kontakty indywidualne – zgodnie z harmonogramem konsultacji ustalonym w danym oddziale;
- 5) spotkania okolicznościowe według kalendarza imprez;
- 6) spotkania rodziców z zaproszonymi specjalistami;
- 7) wycieczki, wyjazdy organizowane z inicjatywy rodziców;
- 8) pozyskiwanie informacji – kwestionariusze ankiet;
- 9) kąciaki dla rodziców;
- 10) strona internetowa przedszkola;

11) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę pedagogiczną.

4. Przedszkole organizuje „Dni adaptacyjne” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego, planów i programów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz wymagań edukacyjnych;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stopnia rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 6) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady rodziców;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych poprzez swoje przedstawicielstwa.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dziecko;
- 2) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 3) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 4) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby;
- 7) współpracować z nauczycielami w celu rozpoznania potrzeb i możliwości dziecka oraz ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 8) wspierać działania nauczycielek w zakresie osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej;
- 9) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieci sześcioletnich realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 10) znać i przestrzegać postanowienia statutowe;
- 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola;

- 14) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 15) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
- 16) przestrzegać zasad higieny i bhp na terenie przedszkola;
- 17) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział 10

Zasady gospodarki finansowej

§54. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową działającą na podstawie statutu.

2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawach oraz określonych przez organ prowadzący przedszkole.

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

4. Przedszkole może gromadzić i pozyskiwać darowizny z dodatkowych źródeł.

5. Podstawą działalności finansowej przedszkola jest roczny plan jednostkowy dochodów i wydatków budżetowych zwany planem finansowym.

6. Dyrektor działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań i odpowiada za gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z otrzymanym planem finansowym.

7. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną przedszkola prowadzi Urząd Gminy Dywity na podstawie Porozumienia.

8. Obsługę finansowo – księgową prowadzi główna księgowa zatrudniona w Urzędzie Gminy Dywity.

9. Pracownicy, którym powierzono majątek lub środki finansowe przedszkola składają na piśmie oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

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

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§55. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi przedszkola.

2. Wszelkie regulaminy uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§56. 1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnianie statutu (zainteresowanym) przez dyrektora przedszkola;
- 2) umieszczenie statutu w holu przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola i BIP.

§57. 1. Zmiany w statucie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

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

3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalenia.

4. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu do niego zmian w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej przedszkola.

§58. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.