

**UCHWAŁA NR XLII/291/2021
RADY GMINY SZCZYTNO**

z dnia 7 czerwca 2021 r.

w sprawie założenia Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi” i nadanie mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 15, art. 88 ust. 1 i 7, art. 102 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2021 roku zakłada się Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi” z siedzibą Kamionek 1,

12-100 Szczytno.

2. Akt założycielski Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi” stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Gminnemu Przedszkolu w Kamionku „Jasia i Małgosi” nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem 1 września 2021 roku Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi” staje się jednostką budżetową, która przejmuje mienie pod adresem Kamionek 1 oraz zobowiązania z nim związane, które dotychczas funkcjonowało, jako oddziały terenowe Gminnego Przedszkola w Lipowcu „Jasia i Małgosi”.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczytno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY SZCZYTNO**

Edward Lenarciak

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLII/291/2021
Rady Gminy Szczytno
z dnia 7 czerwca 2021 r.

Akt założycielski Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi”

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) z dniem 1 września 2021 r. zakłada się

Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi”

z siedzibą Kamionek 1, 12-100 Szczytno.

Typ placówki: przedszkole ogólnodostępne.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY SZCZYTNO**

Edward Lenarciak

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLII/291/2021
Rady Gminy Szczytno
z dnia 7 czerwca 2021 r.

Statut Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi”

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

- § 1. 1. Nazwa przedszkola brzmi: Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi”.
2. Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi” jest publicznym przedszkolem ogólnodostępnym.
3. Siedziba przedszkola: Kamionek 1, 12-100 Szczytno.
4. Organem prowadzącym Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi” jest Gmina Szczytno z siedzibą w Szczytnie przy ulicy Łomżyńska 3.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Szczytno, działającą w formie jednostki budżetowej.
7. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy Szczytno.
8. Do pieczęci, stempli i tablic urzędowych przedszkola stosuje się przepisy § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502).
9. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi”;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi”;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi”;
 - 4) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi”;
 - 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) nauczycielu lub wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu oraz który jest zatrudniony w Gminnym Przedszkolu w Kamionku „Jasia i Małgosi”;

§ 2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez zapewnienie opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, co pozwoli dziecku odkryć swoje potrzeby i możliwości, a poprzez to osiągnąć dojrzałość szkolną.

3. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie:

- a) aktywności dziecka w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych,
- c) samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, poprzez dobór treści dostosowanych do poziomu i możliwości dziecka,
- d) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, umożliwiających podjęcie nauki w szkole,

2) tworzenie:

- a) sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - b) warunków umożliwiających swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - d) sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności,
 - e) warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy,
 - f) sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych;
- 3) zapewnienie warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 5) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie z uwzględnieniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 7) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, treści wychowawczych, wynikających z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 8) organizowanie zajęć (zgodnie z potrzebami) umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej bądź języka regionalnego;
- 9) budowanie zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

§ 4. 1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą np.:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy;
 - 4) umożliwia dzieciom działanie, przeżywanie i poznawanie otaczającego świata;
 - 5) umożliwia dzieciom wyrażenie własnych emocji i myśli, wypowiedanie siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 6) współdziała z rodzicami i zapewnia dzieciom funkcjonowanie w etycznym systemie wartości jak: bezpieczeństwo, miłość, uznanie, afirmacja, koleżeństwo, szacunek i otwartość wobec siebie i innych ludzi;
 - 7) otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne poprzez:
 - a) dostosowanie metod i form pracy,
 - b) organizację odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć terapeutycznych,
 - c) zatrudnianie specjalistycznej kadry,
 - d) współpracę z poradniami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom z niepełnosprawnością i ich rodzinom;
 - 8) zapewniania pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
 - 10) sprawuje opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 11) zapewnienia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 12) wspiera i zaspokaja potrzeby dzieci z problemami oraz dzieci wyróżniające się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
 - 13) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych,
 - c) organizowanie zajęć z religii,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
2. Przedszkole zapewnia ciągły rozwój i poszukiwanie nowych możliwości rozwoju placówki.
 3. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania.

§ 5. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w placówce organizuje się na podstawie odrębnych przepisów prawa.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
- 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;

3. Zadania te realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

4. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka, nauczyciele udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o niej innych nauczycieli i specjalistów w przedszkolu oraz prowadzą obserwacje pedagogiczną, które dokumentują.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nieodpłatnie i dobrowolnie za pisemną zgodą rodziców.

6. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje się dla rodziców w formie:

1) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla dzieci z trudnościami w nauce, w tym z opiniami,
- b) logopedycznych - organizuje się dla dzieci posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenia komunikacji językowej,
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne:
 - dla dzieci posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-pedagogicznej ze wskazaniem do prowadzenia terapii psychologicznej,
 - na miarę możliwości pomoc psychologiczna jest udzielana dzieciom zdrowym z deficytami zachowania,
- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym tj. SI dla dzieci niepełnosprawnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach oraz dzieci z opiniami, z których wynika potrzeba wsparcia polisensorycznego;

2) indywidualizowanej ścieżce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla rodziców i nauczycieli.

8. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor.

Rozdział 3. Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 6. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, przedszkole:

- 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
- 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 6) wykorzystuje w pracy metody aktywizujące;
- 7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności;
- 8) dba o ochronę wizerunku dzieci, ich danych osobowych poprzez wprowadzenie zakazu nagrywania na zajęciach otwartych.

§ 7. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, dyrektor może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 8. 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) każda grupa wiekowa dzieci przebywająca w przedszkolu oddana jest pod opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego;
- 2) w szczególnych przypadkach opiekę nad dziećmi, na krótko może przejąć obecny na sali inny nauczyciel, woźna oddziałowa, bądź też inny pracownik przedszkola;
- 3) podczas zajęć dodatkowych odbywających się równoległe do zajęć opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych prowadzonych z całą grupą (rytmika, zajęcia indywidualne z logopedą, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia SI, katecheza czy też inne organizowane w miarę potrzeb odpowiedzialność za dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia;
- 4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) w każdej sali dzieci mają zapewnione miejsce do odpoczynku, a ponadto dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal, dostosowane jest do wzrostu dzieci, rodzaju ich działalności i posiadają stosowne certyfikaty;
- 7) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych i dostarczanych przez firmę cateringową, zgodnych z normami żywieniowymi, dostosowanymi do indywidualnych zaleceń dietetycznych;
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- 10) w przypadku chorób epidemiologicznych dyrektor zobowiązany jest powiadomić właściwą komórkę stacji sanitarno-epidemiologiczną;
- 11) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora,
 - c) powiadomić rodziców dziecka w razie nieobecności dyrektora i osoby go zastępującej,
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 9. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć i poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być woźna, inny pracownik, wolontariusz lub rodzic (na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów);

- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej lub spaceru jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z obowiązującym regulaminem, z którym nauczyciele mają obowiązek zapoznać rodziców;
- 4) każde wyjście poza teren przedszkola, nauczyciele odnotowują w rejestrze wyjść grupowych, który zawiera; datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora;
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki” do dyrektora;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym;
- 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
- 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 11) dyrektor dwa razy w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 12) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół i przedstawia do organu prowadzącego.

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 10. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.

2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego.

4. Upoważnienie powinno być dostarczone przez rodziców osobiście i pozostać w dokumentacji przedszkola.

5. Upoważnienie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. W każdej chwili może zostać cofnięte lub zmienione.

§ 11. 1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7:00 do 8:20.

2. Dzieci należy przekazać osobiście nauczycielowi opiekującemu się danym oddziałem.

§ 12. 1. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godziny 13:00 do 16:00.

2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

3. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.

4. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora. W tej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z inną uprawnioną do odbioru dziecka osobą.

7. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział 5.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 13. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji opieki, kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach, ewentualnych trudnościach w zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanymi programami i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 9) wyrażenia zgody na realizację treści wychowawczych poszerzonych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się, jako partnerzy w działania przedszkola, do aktywnego udziału i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprawdzać do przedszkola tylko zdrowe dzieci;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 11) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;

- 4) kąciaki dla rodziców;
- 5) imprezy, uroczystości przedszkolne oraz środowiskowe;
- 6) strona internetowa;
- 7) spotkania w ramach pedagogizacji;
- 8) kontakty w sposób zdalny za pomocą skrzynek elektronicznych, komunikatorów grupowych lub portali społecznościowych;
- 9) spotkania zespołów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zebrania Rady Rodziców organizowane wg potrzeb;
- 11) zamieszczenie informacji na ogólnej tablicy ogłoszeń oraz tablicach grupowych.

Rozdział 6. Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 14. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 15. 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej przedszkola;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców przedszkola niezgodne z prawem;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 9) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, programy własne i autorskie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką przedszkola, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) opracowuje arkusz organizacji pracy przedszkola;
- 15) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 16) zapewnienia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 17) skreśla w drodze decyzji dzieci z listy uczęszczających do przedszkola w określonych, w statucie przypadkach (nie dotyczy to dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);
- 18) dba o powierzone mienie;
- 19) wypełniania obowiązków związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz szkołami, placówkami i podmiotami gospodarczymi, w zakresie własnej działalności statutowej.

3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

4. W przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

§ 16. 1. Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

3. 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.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

6. W miarę potrzeb dyrektor może organizować zebrania w trybie pilnym. Zebrania mogą być organizowane również na wniosek:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) z inicjatywy przewodniczącego;
- 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków. Zebrania są protokołowane.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

12. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 17. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wszystkich wychowanków.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania wszystkich rodziców.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki (jeśli posiada), a o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 18. 1. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:

- 1) Dyrektor przekazuje informacje, wytyczne oraz uchwały Rady Gminy Szczytno na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zamieszcza na tablicy ogłoszeń;

- 2) Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;
- 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - a) gwarantował każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - b) zapewniała bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie planowania i podejmowania działań lub decyzji.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywanie wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Spory pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka, w obecności przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy Radą Rodziców a dyrektorem przedszkola, spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej i przedstawiciela organu prowadzącego.

Rozdział 7.

Organizacja pracy przedszkola

§ 19. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i realizacji założeń programowych.

3. Przedszkole przystosowane jest do pracy w 4 oddziałach.

4. W przedszkolu są oddziały, w których zajęcia mogą trwać do 9,5 godziny dziennie. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.

5. Dyrektor powierza co roku oddział opiece nauczycielom wychowania przedszkolnego.

§ 20. 1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii 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.

5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 1 raz w tygodniu we wszystkich grupach wiekowych.

6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

7. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia: 4 oddzielnych sal do zabaw i zajęć, łazienki dla dzieci, szatnie, pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

8. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z wydzielonymi placami zabaw z odpowiednim wyposażeniem.

9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

10. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza 2 razy w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

§ 21. 1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe, mające charakter świadczeń wykraczających poza podstawę programową, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Świadczenia te mogą obejmować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

2. W Przedszkolu organizuje się zgodnie z wolą i na życzenie rodziców zajęcia z religii biorąc pod uwagę:

- 1) dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną;
- 2) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe;
- 3) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania;
- 4) nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć grupy;
- 5) nauka religii odbywa się dwa razy w tygodniu w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacji w zależności od grupy wiekowej.

3. Uczestnictwo dziecka we wszystkich zajęciach dodatkowych odbywa się za pisemną zgodą rodziców.

4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe:

1) opłacane z budżetu jednostki to:

- a) religia;
- b) język angielski;
- c) z rytmiki;
- d) zajęcia logopedyczne;
- e) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- f) zajęcia z integracji sensorycznej.

2) prowadzone przez nauczycieli przedszkola zgodnie z potrzebami dzieci i rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 22. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany do organu prowadzącego do 21 kwietnia danego roku.

2. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

3. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

4. Arkusz organizacyjny mu być zgodny z ustawą Prawo oświatowe oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502).

§ 23. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.

2. Dyrektor co roku powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci z danego oddziału.

3. Nauczyciele, specjaliści i personel obsługowy pracujący w danym oddziale współpracuje ze sobą i z innymi pracownikami.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

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

§ 24. 1. Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi:

1) dla dzieci cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców, podczas, których rodzice zapewniają dzieciom opiekę we własnym zakresie lub dzieci mogą uczęszczać do innych placówek przedszkolnych pełniących „dyżur wakacyjny”;

2) przedszkole pracuje pięć dni w tygodniu;

3) czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący wynosi w ciągu dnia 9 godziny, od 6:30 do 16:00, w tym 5 godzin zapewniających bezpłatną realizację podstawy programowej (tj. od 8:00- do 13.:00). W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może ulec zmianie;

4) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

2. Rodzice ponoszą opłatę za korzystanie z pracy przedszkola w czasie przekraczającym realizację 5-godzinnej podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z całodziennego wyżywienia w postaci czterech posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek).

4. Stawkę żywieniową w porozumieniu z organ prowadzący zatwierdza dyrektor po analizie kalkulacji kosztów wyżywienia na podstawie 10 – dniowego jadłospisu.

5. Koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice.

6. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola. Ponoszą oni odpłatność za posiłki wg stawek zatwierdzonych przez organ prowadzący.

7. Środki te nie mogą być wykorzystywane przez placówkę na żadne inne cele.

8. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu.

9. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują do 10 dnia każdego miesiąca, na podany numer konta bankowego.

10. W przypadku zwłoki w odpłatności za przedszkole placówka nalicza odsetki ustawowe.

§ 25. 1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.

3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.

4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli lub potencjalnych zawodów mających kontakt z dziećmi np. opiekunki, studenci pedagogiki.

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

6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 8.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, logopedę, katechetę, nauczyciela języka angielskiego oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zatrudnianie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Przedszkole szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole.

4. Z przyczyn organizacyjnych oraz wynikających z charakteru pracy przedszkola nauczyciele przypisani są do danej grupy wiekowej.

5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

6. Obowiązkiem nauczycieli jest:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i wybranymi programami pracy;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z obowiązującą procedurą), ze szczególnym zwróceniem uwagi na wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych, podjęcie wczesnej interwencji w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, na kartach obserwacji;
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i przedstawianie zgromadzonych informacji rodzicom;
- 6) współpracę z pedagogiem i specjalistami w opracowywaniu dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 7) opracowanie dla rodziców informacji o stanie gotowości szkolnej dzieci 6-letnich i wydanie ich rodzicom do końca kwietnia danego roku szkolnego;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;
- 10) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz w czasie wycieczek i spacerów;
- 13) współpraca z instytucjami, poradniami oraz ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 14) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania;

- 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
- 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych;
- 17) troska o estetykę pomieszczeń, organizowanie kąpek stałych i okolicznościowych w salach zajęć;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami wewnętrznymi;
- 19) współuczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej;
- 20) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 21) aktywny udział w życiu przedszkola, udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 22) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacji wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
- 23) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 24) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 25) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 26) prowadzenie zajęć z uwzględnieniem treści, z zakresu doradztwa zawodowego;
- 27) przestrzeganie polityki ochrony danych osobowych w placówce.

7. Nauczyciel w ramach czasu pracy, poza pensum dydaktycznym, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych według własnych możliwości, zdolności i zainteresowań.

8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

9. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego, Rady Pedagogicznej, specjalistów oraz instytucji naukowo-oświatowych.

10. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

11. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem za poziom pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

12. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnienie ww. obowiązków.

13. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

14. Praca nauczycieli z wyjątkiem nauczycieli stażystów podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor:

- 1) w celu ustalenia, w jakim stopniu nauczyciel realizuje obowiązki określone w art. 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.) oraz w art. 5 ustawy Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności przedszkola, w tym w celu poprawy jakości i efektywności pracy przedszkola i nauczyciela;
- 2) z inicjatywy dyrektora lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, organu prowadzącego przedszkole, rady pedagogicznej lub rady rodziców;

- 3) w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego;
- 4) w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku lub od dnia powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy;
- 5) ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym: ocena wyróżniająca, bardzo dobra, dobra, negatywna.

§ 27. 1. Nauczyciel pracujący w oddziale z dziećmi jest odpowiedzialny za działania związane z zapewnieniem zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony życia. Nauczyciel nie może pozostawiać dzieci bez opieki. W razie jego chwilowej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje wskazany przez nauczyciela pracownik przedszkola.

2. Nauczyciel w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci:

- 1) wewnątrz budynku zwraca uwagę na sytuacje, przedmioty, urządzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu, natychmiast przeciwdziała oraz informuje o zagrożeniu dyrektora;
- 2) każdorazowo ogląda dokładnie teren przedszkola i urządzenia ogrodowe;
- 3) nie dopuszcza do korzystania przez dzieci z uszkodzonych urządzeń zagrażających bezpieczeństwu;
- 4) w przedszkolu nie podaje żadnych leków, nawet na prośbę rodziców;
- 5) wyjątek stanowi sytuacja, gdy dziecko jest przewlekłe chore, wówczas na pisemną prośbę rodzica, z pisemną informacją od lekarza prowadzącego, z wyszczególnieniem nazwy leku, sposobu jego dawkowania, nauczyciel lek podaje, po wcześniejszym upoważnieniu go przez rodzica;
- 6) w przypadku choroby np. cukrzycy, nauczyciele przechodzą specjalne przeszkolenie, w celu ratowania życia i zdrowia dziecka;
- 7) w przypadku choroby dziecka powiadamia rodziców.

3. Nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola (wycieczki, zajęcia w terenie) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami bhp:

- 1) wycieczki należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola na 2 – 3 dni przed ich realizacją;
- 2) nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą;
- 3) w czasie zajęć poza terenem placówki opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 15 dzieci;
- 4) na zajęciach organizowanych w terenie, grupy powinny być wyposażone w apteczkę, w celu udzielania pierwszej pomocy, a dla podwyższenia bezpieczeństwa w sprawny telefon komórkowy;
- 5) w czasie zajęć realizowanych na powietrzu, dzieci powinny znajdować się w obszarze nieprzekraczającym możliwość oddziaływania nauczyciela, a teren wcześniej powinien być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa.

§ 28. 1. Obowiązkiem logopedy w przedszkolu jest otoczenie opieką wszystkie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci posiadających orzeczenie lub opinię wystawioną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) udział w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 6) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
- 9) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci; we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. 1. W przedszkolu działają zespoły konsultacyjne tworzone przez specjalistów: pedagogów, psychologa, logopedę oraz nauczycielki.

2. Zespoły zbierają się na konsultacjach zgodnie z ustalonym planem i harmonogramem spotkań.

3. Nauczyciele współpracując ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, opiekę zdrowotną i inną, zobowiązani są do:

- 1) uczestnictwa w szkoleniach, kursach i warsztatach organizowanych przez specjalistów;
- 2) ciągłej wymiany informacji w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) konsultowania się we wszystkich sprawach trudnych ze specjalistami;
- 4) przestrzegania zaleceń wydanych przez specjalistów dotyczących postępowania z wychowankami;
- 5) organizowania spotkań specjalistów z rodzicami.

§ 30. 1. W skład personelu wchodzi również zatrudnieni pracownicy administracyjni i usługowi.

2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi.

3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

4. Wszystkich pracowników obowiązuje

- 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
- 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach uzasadnionych;
- 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

6. Obowiązki innych pracowników przedszkola reguluje Regulamin Pracy.

§ 31. Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania zarządzeń dyrektora przedszkola oraz postanowień regulaminu pracy.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 32. Przedszkole w swojej statutowej działalności realizuje wobec wychowanków zasady zawarte w przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencji Praw Dziecka.

§ 33. 1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności osobistej;
- 2) akceptacji takim, jakim jest;
- 3) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć;
- 4) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone a nie snu na „rozkaz”;
- 5) spokoju i samotności, jeśli tego chce;
- 6) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
- 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) korzystania z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru.

2. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:

- 1) zgłaszanie nauczycielowi, jeśli któremuś dziecku dzieje się krzywda;
- 2) przestrzeganie wspólnie ustalonych z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie.

3. Nauczyciele wspólnie z dziećmi na początku roku szkolnego ustalają zasady i normy postępowania i zachowania się w grupie.

4. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.

§ 34. W przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;
- 2) dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
- 3) w przypadku niezakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 35. Warunki zapewnienia bezpieczeństwa:

- 1) budynek przedszkola oraz przynależne do niego tereny odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 2) teren przedszkola jest właściwie oświetlony i ogrodzony;
- 3) urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości;
- 4) podczas pobytu w przedszkolu, dzieci są pozostawiane pod nadzorem osób do tego upoważnionych;
- 5) dyrektor zapewnia dzieciom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu;
- 6) w trosce o zdrowie dzieci nauczyciel i dyrektor mają prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola, jeżeli dziecko jest chore np. zakatarzone, z temperaturą, kaszlące czy z objawami zatrucia.

§ 36. 1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora. Uchwałą doręcza się rodzicom dziecka.

2. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieuiszczenia opłat za przedszkole powyżej 2 miesięcy;
- 2) nieusprawiedliwionej i niezgłoszonej w ciągu 1 miesiąca nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) stałych agresywnych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
- 4) ukrytych ciężkich chorób niezgłoszonych przez rodziców.

3. Nie można skreślić z listy dzieci uczęszczających do przedszkola tych wychowanków, którzy spełniają obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 37. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Na podstawie art. 68 oraz 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009r. nr 157, poz.1240 ze zm.) wprowadza się w przedszkolu kontrolę zarządczą.

§ 38. 1. Zmiany w niniejszym statucie wprowadzane są uchwałą posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej.

4. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

5. Statut Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi” w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY SZCZYTNÓ**
Edward Lenarciak