

GMINNE PRZEDSZKOLE NR 2
w Modle
Modla 76, 59-706 Gromadka
NIP 6121886750 REGON 528833889

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr LXVIII/525/24
Rady Gminy Gromadka
z dnia 29 lutego 2024 r.

STATUT

GMINNEGO PRZEDSZKOLA NR 2

W MODLE

- 1) Przedszkole - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole nr 2 w Modle;
- 2) ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami;
- 3) ustawa o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami;
- 4) Statutek - należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola nr 2 w Modle;
- 5) Dyrektor i Radca Pedagogiczny - należy przez to rozumieć osoby pełniące funkcje w Gminnym Przedszkolu nr 2 w Modle;
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Gminnego Przedszkola nr 2 w Modle;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) opiekun oddziału - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego saxeogólnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Gminnym Przedszkolu nr 2 w Modle;
- 9) organie prowadzące - należy przez to rozumieć Gminę Gromadka;
- 10) organie sprawujące nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 1

1. Gminne Przedszkole nr 2 w Modle jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 76 w Modle.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Gromadka, która ma siedzibę w budynku nr 9 przy ulicy Gen. Wł. Sikorskiego w Gromadce.
4. Nadzór pedagogiczny nad Gminnym Przedszkolem nr 2 w Modle sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Ustalone przez nią wymagania jest w pełni spełniane na pieczętach i stemplach.

Gminne Przedszkole Nr 2 w Modle
Modla 76
59-706 Gromadka

Niniejszy statut został opracowany na podstawie Art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
Prawo oświatowe ze zmianami.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ze zmianami
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty ze zmianami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole nr 2 w Modle;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami;
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami;
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola nr 2 w Modle;
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć organy działające w Gminnym Przedszkolu nr 2 w Modle,
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Gminnego Przedszkola nr 2 w Modle;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) opiekun oddziału - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Gminnym Przedszkolu nr 2 w Modle;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gromadka;
- 10) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§2

1. Gminne Przedszkole nr 2 w Modle jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 76 w Modle.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Gromadka, która ma siedzibę w budynku nr 9 przy ulicy Gen. Wł. Sikorskiego w Gromadce.
4. Nadzór pedagogiczny nad Gminnym Przedszkolem nr 2 w Modle sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach:

Gminne Przedszkole Nr 2 w Modle

Modla 76

59-706 Gromadka

§ 3

1. Przedszkole jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola oraz sposób realizacji zadań.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania o charakterze profilaktyczno-wychowawczym.
2. Celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości szkolnej umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

§ 5

1. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 6) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 7) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
 - 8) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 - 9) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

- 10) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 12) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 13) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 14) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego oraz inne uwzględniające treści zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Cele i zadania Przedszkola realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci a przez to zachęcenie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
- 9) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 10) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) organizowanie zajęć nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) organizowanie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 14) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 15) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 16) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 17) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do przedszkola dzieci niepełnosprawnych

3. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć dydaktyczno-opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny;
- 6) działania w formie zajęć rozwijających uzdolnienia tj. rytmiki.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego poprzez:

- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, a także zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 8) udzielanie porad i konsultacji rodzicom i innym nauczycielom.

2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu może wynikać w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) ze szczególnych uzdolnień;
- 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor placówki.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, pedagoga specjalnego lub psychologa;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi i terapeutycznymi, wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. Pedagog specjalny przygotowuje pisemną informację o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, która zawiera formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane i przedstawia ją rodzicowi w celu uzyskania zgody rodzica.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Przedszkole prowadzi odrębną dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
11. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowią:teczki indywidualne dzieci w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, dzienniki zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i rozwijających uzdolnienia,teczka zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu i poza przedszkolem

§ 9

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

§ 10

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w budynku przedszkola oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;

- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 20 stopni C;
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) zapewnienie opieki dziecku które uległo wypadkowi, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej oraz udzielanie pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.
- 16) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
- 17) W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt. 16, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

Rozdział 4

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci oraz formy współdziałania z rodzicami

§ 11

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

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzenia dziecka do Przedszkola najpóźniej do godziny 8:00;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotować dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je pod opiekę nauczycielowi;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
- 4) pracownicy Przedszkola ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczycielowi.

2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;

3. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

6. Rodzice składają pisemną prośbę do wychowawcy o zastosowanie doraźnych preparatów ochronnych np. kremów z filtrem, preparatów przeciw kleszczom.

§ 12

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

3. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna pełnoletnia upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m. in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

4. W przypadku wątpliwości pracownika przedszkola co do tożsamości osoby upoważnionej, osoba ta może zostać zobowiązana do wykazania zgodności swoich danych z danymi wskazanymi w upoważnieniu.

5. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 13

1. Nauczyciel informuje Dyrektora Przedszkola o każdym przypadku odebrania dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie.

2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z wystąpieniem z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola, o czym powiadamia się rodziców.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
- 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

§ 14

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 3) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) kontakty indywidualne w ramach tzw. godzin dostępności lub innych po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej raz w półroczu;
- 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 7) wycieczki, festyny;
- 8) spotkania adaptacyjne - raz w roku po rekrutacji;
- 9) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 15

Zakres działań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju rodzicom;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 16

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 5

Organy Przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 17

Organami Przedszkola są:

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

§ 18

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a. organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b. udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 43 ust. 1 niniejszego Statutu;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 15) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola;
3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 19

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 4) uchwalanie zmian statutu lub nowego statutu, po uprzednim przygotowaniu projektu;
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, a w przypadkach przewidzianych w ustawie w głosowaniu tajnym.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 20

1. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 22

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 24

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b. organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a. uczestnictwo przedstawicieli organu z zebraniach innych organów;
 - b. kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 25

Formy rozstrzygania sporów pomiędzy organami:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa w pkt .1 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy oraz czas pracy Przedszkola

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć specjalistycznych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - a) sale zabaw;
 - b) ogród przedszkolny;
 - c) gabinet logopedyczny.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
10. Przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- wystąpienia zagrożenia epidemicznego;
- zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

§ 27

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 28

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 29

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
- 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
- 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
- 4) godziny posiłków.

5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 07.30 - 12.30, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w uchwale Rady Gminy Gromadka.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 30

1. Zasady pobierania opłat od rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia zgodnie z ustawą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, którą podaje się do wiadomości rodzicom.

2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.

3. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w wniosku o przyjęcie do przedszkola bądź w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

§ 31

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych wnosi się do końca następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni po dniu wolnym.

2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Odpłatność za Przedszkole rodzice uiszczają na rachunek bankowy Przedszkola.

2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu rodzic nie ponosi opłat za wyżywienie i godziny powyżej podstawy programowej.

3. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola z miesięcznym okresem wypowiedzenia.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola

§ 33

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.

3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obslugowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

5. W przedszkolu utworzono stanowisko pedagoga specjalnego. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin realizuje zadania określone w odrębnych przepisach.

§ 34

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach i sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującymi w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.

§ 35

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju jego rodzicom;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 36

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 14) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 37

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 38

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (np. logopeda, psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 39

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 41

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabaw i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel - dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych emocji;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzeganie higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 42

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;

- 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 43

1. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi:
- 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego bez powiadomienia wychowawców.

Rozdział 10 Prawa i obowiązki rodziców

§ 44

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 45

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 46

1. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

DYREKTOR
Gminnego Przedszkola nr 2 w Modle
Bożka - Chrobak
mgr Dorota Bożek-Chrobak