

*Załącznik do Uchwały nr 14/2017/2018 Rady
Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sośniach z dnia
28 listopada 2017 roku w sprawie Statutu
Przedszkola Samorządowego w Sośniach.*

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W SOŚNIACH

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Sośniach jest przedszkolem działającym na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 60);
 - 2) Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017, poz. 649);
 - 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r., poz. 283);
 - 4) innych aktów wykonawczych do ustawy;
 - 5) niniejszego statutu.
2. Nazwa przedszkola: Przedszkole Samorządowe w Sośniach jest stosowana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Zespole Szkół w Sośniach przy ulicy Wielkopolskiej 43, w którym funkcjonują maksymalnie 4 oddziały przedszkolne:
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnie z siedzibą w Sośniach przy ulicy Wielkopolskiej 47.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Sośniach;
 - 2) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.);
 - 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.);
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Sośniach;
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Sośniach;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 7) pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Samorządowego w Sośniach;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Wsparcie to ma być realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co ma umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie powyższego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji; pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy; prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
 6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej m.in. poprzez prowadzenie obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci w odniesieniu do ich rozwoju;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) prowadzi zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje i konsultacje.
 7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom.
 8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 9. Przedszkole zapewnia wychowankom możliwość podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej według odrębnych przepisów.
 10. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa *Regulamin spacerów i wycieczek*;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu, na placu zabaw, podczas spacerów, wycieczek i innych zajęć, które odbywają się niekoniecznie na terenie przedszkola;
- 4) zatrudnianie w przedszkolu pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola z uwagi na:

- 1) niepełnosprawność;
 - 2) zaburzenia zachowania i emocji;
 - 3) szczególne uzdolnienia;
 - 4) specyficzne trudności uczenia się;
 - 5) deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych;
 - 6) przewlekłą chorobę;
 - 7) sytuację kryzysową lub traumatyczną;
 - 8) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudność adaptacyjną związaną z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związaną z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspieraniu ich potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela wsparcia dzieciom z uzdolnieniami.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodzica;
 - 2) dyrektora;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy oddziału przedszkolnego;
 - 4) higienistki szkolnej;
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) innych pozarządowych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną realizujemy we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
6. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami współpracującymi w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej warunki tej współpracy.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, psycholodzy, terapeuci, logopedzi.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych; logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
10. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem. Realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 1) odpowiednie warunki pobytu w przedszkolu i środki dydaktyczne;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 7

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 8

1. Dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne istnieje możliwość wprowadzenia indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego z uwagi na ich stan zdrowia.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym, bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym dziecka.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowaną do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienia od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
12. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ustępie 10 za zgodą organu prowadzącego.
13. W przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić na wniosek jego rodziców tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 10.
14. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu przedszkolnym.
15. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola dyrektor w ramach działań, o których mowa w ust. 14 organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola dyrektor zaprzestaje organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego i powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie jak również powiadamia organ prowadzący przedszkole.
17. Na wniosek rodziców istnieje możliwość czasowego zawieszenia organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim o czasowej poprawie stanu zdrowia dziecka.

§ 9

- 1 Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu jest prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
- 2 Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
- 3 Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
- 4 Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program może zawierać treści wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 5 Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
- 6 Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 7 Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 8 Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola.
- 10) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
- 16) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i kuratorium;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Sośnie w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
 5. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

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 pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola lub jego zmian;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 7) przygotowanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

6. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Sośnie o odwołanie z funkcji Dyrektora.
8. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane
13. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12

1. Strukturę rady pedagogicznej, jej zalecenia, procedurę przygotowania i uchwalenia decyzji oraz stanowisk przez radę pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrań, sposób ich protokołowania określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 13

1. Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego w Sośniach jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po trzech) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) przedstawienie opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;

- 5) delegowanie spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania zgromadzonymi funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Zasady współpracy organów przedszkola:
 - 1) wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
 - 2) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola;
 - 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 4) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 5) rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
 - 6) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 7) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu;
 - 8) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Regulaminie rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującego w Zespole Szkół w Sośniach.

3. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola.

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

- 2) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 5) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 15

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

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. W przedszkolu funkcjonować mogą maksymalnie 4 oddziały.

§ 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
4. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze, dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas religii, zajęć z języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz 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.
8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.
9. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
10. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy

§ 18

1. Grupy międzyoddziałowe:
 - 1) dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych;
 - 2) grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7:00 – 8.00 i 15.00 – 16:00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola;
 - 3) ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25;
 - 4) w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie;
 - 5) wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek, który stanowi odrębny dokument.

§ 19

- 1 Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola,

zaopiniowany przez radę pedagogiczną, 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 przedszkola:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
3. Dodatkowe informacje dotyczące organizacji pracy przedszkola:
 - 1) przedszkole pełni dyżury wakacyjne w czasie i terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole;
 - 2) w przypadku absencji nauczycieli lub małej liczby dzieci w okresach przedświątecznych, feryjnych i wakacyjnych istnieje możliwość łączenia grup i funkcjonowania placówki na zasadzie dyżuru;
 - 3) podczas organizowania dyżurów pracujący nauczyciele prowadzą zajęcia z dziećmi w grupach łączonych, pozostali nauczyciele wykorzystują urlopy wypoczynkowe;
 - 4) przerwy w pracy przedszkola są wykorzystywane na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) zajęcia nauki religii;
 - 5) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.30 do 13.30.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) zachowanie ustalonego rytmu dnia;
 - 3) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 4) konieczność codziennego przebywania na powietrzu;
 - 5) godziny posiłków;
 - 6) potrzeby i możliwości dzieci na poszczególnych etapach rozwoju.

§ 21

- 1 Opiekę nad dzieckiem w przedszkolu sprawuje się poprzez:
 - 1) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego 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 zdrowia, higieny osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 4) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody, kształtowanie postaw proekologicznych;
 - 5) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 6) rozwijanie sprawności ruchowej poprzez zabawę i ćwiczenia ruchowe organizowane m.in. na świeżym powietrzu;
 - 7) umożliwianie dzieciom codzienne wyjścia na świeże powietrze;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 22

- 1 Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 2) przeprowadzenie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg, zabezpieczenie 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) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymogów ergonomii,
 - 7) utrzymywanie kuchni i sal w czystości, utrzymywanie ich wyposażenia we właściwym stanie technicznym;
 - 8) odpowiednie wietrzenie sal;
 - 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych w przedszkolu;
 - 10) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 11) 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;
 - 12) zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi, udzielenie pierwszej pomocy, sprowadzenie fachowej opieki;

- 13) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica. Lek może być podany w przedszkolu tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodzica, w którym rodzic powinien nazwę leku, dawkę, częstotliwość jego podawania, odpowiednie zaświadczenie lekarskie;
- 14) nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
- 2 Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego żywienia, w tym słodczy.
- 3 Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
- 4 Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola
- 5 Na czas zajęć wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

§ 23

- 1 Dziecko powinno być przyprawdazane do przedszkola w godzinach 7:00–8:00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.
- 2 Osoba przyprawdazająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
- 3 Do przedszkola nie powinno przyprawdazać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
- 4 W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola.
- 5 Powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
- 6 W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich poza udzielaniem pomocy w nagłych przypadkach.
- 7 W przypadku zagrożenia życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
- 8 Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

§ 24

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16 00.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osoby niepełnoletnie, które zostały upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia, co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16 00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej pół godziny – do 16.30. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. W przypadku, gdy sytuacja o której mowa w ustępie 10 nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola.

§ 25

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za ich zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 26

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy.
2. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w formie komunikatu.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden dzień.
4. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. 5 godzin dziennie, ma charakter opłaty za przedszkole.
5. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
6. Opłaty za wyżywienie dziecka oraz za jego pobyt w przedszkolu należy dokonywać do dziesiątego dnia każdego miesiąca w formie przelewu na konto Zespołu Szkół w Sośniach.
7. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola naliczane są ustawowe odsetki.
8. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
9. Na wniosek rodziców dziecka, uznając przypadek za szczególny, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do GOPS o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu.
10. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 27

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) cztery sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 3) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku Zespołu Szkół w Sośniach.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który nakłada tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Przedszkole Samorządowe w Sośniach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 29

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż. a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach - nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 11) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
 4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
 5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci, angażując ich m.in. w działalność przedszkola.
 7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
 8. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
 9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;

- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

11. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpka dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola;

- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 30

- 1 W zależności od potrzeb programowych i zadań przedszkola, dyrektor tworzy zespoły nauczycieli, w tym zespoły zadaniowe, które realizują zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
- 2 Zespół nauczycieli dyrektor powołuje na czas określony lub nieokreślony.
- 3 Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola.
- 4 Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 31

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie umotywowaną ważnymi względami prośbę do Dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 32

- 1 Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) konsultacje z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami dotyczące zachowania i rozwoju dzieci;

- 2) wspólnie ze specjalistami ustalanie zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych;
 - 3) pośredniczenie w kontaktach rodziców ze specjalistami oraz ustalanie terminów spotkań dotyczących ich dziecka;
 - 4) wspomaganie rozwoju dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi przez nauczycieli specjalistów, którzy prowadzą ukierunkowaną terapię poprzedzoną diagnozą oraz wspierają rodziców, nauczycieli.
2. Specjalistów obowiązują te same prawa, obowiązki, zasady, przepisy dotyczące nauczycieli oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany wykonywać czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z jego działalności, w tym brać udział w pracach zespołów nauczycieli.

§ 33

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu 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.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu 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.
3. 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.

§ 34

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka m.in. poprzez ocenę opisową dotyczącą rozwoju ich dziecka przekazywaną rodzicom co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego na spotkaniach z rodzicami;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem miesięcznym;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-dydaktycznej i wychowawczej dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sośniach;

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) do dnia 30 kwietnia rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 4) w końcowej części maja rodzice dzieci (poza sześciolatkami) są zapoznawani z wynikami obserwacji dotyczącymi rozwoju ich dzieci, poczynionymi przez nich postęпами w odniesieniu do oceny z listopada.
8. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest ponadto poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu, także z udziałem zaproszonych specjalistów;
 - 2) spotkania oddziałowe zgodne z planem współpracy z rodzicami, nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym,
 - 3) dni otwarte dla rodziców i warsztaty z udziałem rodziców;
 - 4) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin;
 - 5) aktualne informacje na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 6) systematyczne uaktualnianie fotokroniki na stronie internetowej przedszkola;
 - 7) ekspozycję prac dzieci;
 - 8) teczki kart pracy i prac plastycznych, dokumentację z obserwacji indywidualnego rozwoju dziecka, dokumentację udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) możliwość indywidualnego kontaktu z nauczycielem w sprawach pilnych i bieżących.

§ 35

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) referenta;
 - 2) sekretarkę;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) intendenta do spraw zaopatrzenia;
 - 5) kucharkę;
 - 6) pomoc kuchenną;
 - 7) konserwatora;
 - 8) sprzątaczkę.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 36

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 2) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 3) przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;

- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola poprzez radę rodziców;
- 5) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 6) konsultacji indywidualnych z wychowawcą, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) otrzymywania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami;
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 9) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 10) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1 Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) przedkładanie usprawiedliwień nieobecności dzieci, które spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 5) informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 9) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
- 10) interesowanie się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) kontynuowanie zaleconych ćwiczeń terapeutycznych;
- 12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłoczne informowanie wychowawcę o zmianie miejsca zamieszkania , zmianie numeru telefonu komórkowego;
- 14) śledzenia informacji przekazywanych na tablicy ogłoszeń;
- 15) informowania telefonicznie wychowawcę/ dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczania do przedszkola informacji potwierdzającej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej;
- 17) kontrolowania, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
- 18) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

2. Rodzice dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny jest zobowiązany:
 - 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnić dziecku regularne uczęszczanie do przedszkola.

§ 38

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 2) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 6) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 7) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.
6. Skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola.
7. Odpowiedź jest udzielana w terminie 7 dni.
8. W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 39

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

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami po uprzednim udzieleniu pomocy w ramach środków jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z pedagogiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 3) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 4) braku możliwości określenia form pomocy dziecku wynikającej z odmowy rodziców podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- 2 Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
- 3 Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola po zastosowaniu poniższej procedury:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Sośniach, PPP w Ostrowie Wielkopolskim);
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
- 4 Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 5 Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 6 Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
- 7 Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Sośnie.

§ 40

- 1 W przypadku zaległości trzykrotnej opłaty stałej dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty wykreśla dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 2 W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust 1 można podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie.
- 3 Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu;
 - 4) niezgłoszenia się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego; jeśli jest to nieobecność nieusprawiedliwiona.

ROZDZIAŁ VII PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 41

- 1 Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat z zastrzeżeniem pkt.2 i pkt.3.
- 2 Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
- 3 W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko mające 2,5 r.
- 4 Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
- 5 O przyjęciu dziecka na wolne miejsce w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
- 6 Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§ 42

- 1 Ceremoniał przedszkola jest wewnątrzszkolnym zbiorem norm i zasad dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych i grupowych. Opisuje symbole narodowe.
- 2 Symbole narodowe:
 - 1) przedszkole jest instytucją państwową kształcącą i wychowującą zgodnie z kulturą i tradycjami narodu polskiego;
 - 2) przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli;
 - 3) uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych;
 - 4) godło państwowe umieszcza się w holu głównym przedszkola, w salach zajęć;
 - 5) dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła, flagi i hymnu państwowego.

- 6) flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona w żadnym wypadku dotykać ziemi;
- 7) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej, flagę można udekorować kirem.
- 3 Uroczystości przedszkolne i środowiskowe z udziałem symboli narodowych:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na przedszkolaka;
 - 3) święta państwowe: 11 listopada.
- 4 Udział dzieci i nauczycieli w uroczystościach przedszkolnych przebiega według zasad określonych ceremoniałem.
- 5 Do obowiązków dzieci i nauczycieli należy podkreślenie galowym strojem podniosłego charakteru świąt przedszkolnych i państwowych.
- 6 Przedszkole ma ustalony hymn przedszkola, który jest prezentowany przez wszystkie dzieci z poszczególnych oddziałów podczas różnych przedszkolnych uroczystości.
- 7 Do tradycji przedszkola należą imprezy i uroczystości:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie na przedszkolaka;
 - 3) Wystąpienie sześciolatków z okazji 11 listopada;
 - 4) Andrzejkowe wróżby i zabawy;
 - 5) Mikołajki;
 - 6) Wigilia świąt Bożego Narodzenia;
 - 7) Bal karnawałowy;
 - 8) Dzień Babci i Dziadka;
 - 9) Spotkanie Wielkanocne;
 - 10) Dzień Mamy i Taty;
 - 11) Festyn rodzinny z okazji Dnia Dziecka;
 - 12) Pożegnanie absolwentów.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego z oddziałem przedszkolnym w Sośniach z dnia 12 września 2017r.
5. Statut Przedszkola Samorządowego w Sośniach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.