



STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOŁA W GORECZYNIE

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1 września 2025 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	
Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział III	
Organy przedszkola oraz ich kompetencje.....	6
Rozdział IV	
Organizacja pracy przedszkola.....	7
Rozdział V	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola	14
Rozdział VI	
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu.....	19
Rozdział VII	
Organizacja i formy współdziałania przedszkola z rodzicami.....	21
Rozdział VIII	
Postanowienia końcowe	22

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ileć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Goręczynie,
- 3) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Somonino,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Przedszkola w Goręczynie,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego prowadzącego zajęcia w Gminnym Przedszkolu w Goręczynie,
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika pracującego w Gminnym Przedszkolu w Goręczynie, który nie jest nauczycielem,
- 7) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko w oddziale przedszkolnym Gminnego Przedszkola w Goręczynie,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci Gminnego Przedszkola w Goręczynie lub ich prawnych opiekunów,
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Goręczynie,
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Gminnego Przedszkola w Goręczynie,
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Gminnym Przedszkolu w Goręczynie.

§ 2

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Gminne Przedszkole w Goręczynie.
2. Przedszkole jest publiczną placówką wychowania przedszkolnego.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Topolowej 2, 83-311 Goręczyno.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Somonino, a organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice przedszkola zawierają nazwę przedszkola w jego pełnym brzmieniu.
4. Przedszkole posiada własne logo autorstwa dziecka Antoniego Bryłowskiego.

§ 4

1. Przedszkole ma charakter apolityczny i na jego terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
2. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie przedszkola wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. Edukacja w przedszkolu ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.
2. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
 - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - 9) informowanie rodziców na bieżąco o postępach i trudnościach dziecka,
 - 10) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
3. Zadania i cele przedszkola realizuje się w formie:
 - 1) zajęć prowadzonych przez nauczycieli w ramach określonych w podstawie programowej obszarów edukacyjnych i wychowawczych,
 - 2) organizowanie zajęć dodatkowych po akceptacji rodziców,
 - 3) prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę,
 - 4) prowadzenie ścisłej i systematycznej współpracy z rodzicami,
 - 5) prowadzenie zajęć integracyjnych dzieci niepełnosprawnych z dziećmi zdrowymi.

§ 7

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się następująco:

- 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 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, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa 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 odniesieniu do wielu sfer jego aktywności;
- 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, wspólne 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.

2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu realizowanych zadań,
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 5) upowszechnianie wiedzy psychologicznej – pedagogicznej w różnych formach.

3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) właściwe organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w języku polskim oraz wykorzystywanie treści związanych z historią, geografą, tradycją i kulturą naszego kraju, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji Kaszub,
 - 2) prowadzenie nauki religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia pisemnego składanego na początku każdego roku szkolnego.

§ 8

1. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci i ochronę ich zdrowia od chwili wejścia dziecka do przedszkola do momentu jego opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom przebywającym w przedszkolu opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach przedszkolnych i innych zajęciach,
 - 3) szkolenie pracowników przedszkola w zakresie bhp,
 - 4) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu przedszkolnego do wzrostu dzieci,
 - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne,
 - 6) utrzymywanie pomieszczeń przedszkolnych, budynku, placu zabaw i sprzętu w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 7) dostosowanie rozkładu zajęć przedszkola do zasad higieny pracy umysłowej dzieci,
 - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 9) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

§ 9

1. Opieka zdrowotna nad dziećmi w przedszkolu obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad dziećmi ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia dzieci, w tym zdrowia jamy ustnej,
 - 2) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Sprawowanie opieki zdrowotnej nad dziećmi przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem dziecka opieką.
4. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu dziecka przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecny nauczyciel. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrekcji.
5. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu dziecka przewlekle chorego w przedszkolu przez pracowników przedszkola może odbywać się wyłącznie za ich zgodą.
6. Dyrektor zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Dyrektor kieruje przedszkolem, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, posiada kompetencje określone w ustawie.

2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym posiadającym kompetencje określone w ustawie i działającym na podstawie regulaminu, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele realizujący zajęcia w przedszkolu.
3. Rada rodziców reprezentuje wszystkich rodziców dzieci w przedszkolu. Jest organem przedszkola posiadającym kompetencje określone w ustawie i działającym na podstawie regulaminu.
4. Organy działające w przedszkolu:
 - 1) działają i podejmowania decyzje w granicach swoich kompetencji,
 - 2) współpracują ze sobą celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieciom,
 - 3) wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności,
 - 4) włączają się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola.

§ 11

1. Spory między organami przedszkola rozpatrywane są na terenie przedszkola z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. O zaistniałym sporze organy informują dyrektora, składając wniosek o rozstrzygnięcie sporu.
3. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
4. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby arbitra, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący przedszkole.
7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 12

1. Sytuacje sporne między rodzicami a nauczycielami oraz między dziećmi i nauczycielami powinny być rozwiązywane poprzez bezpośrednią rozmowę wyjaśniającą zaistniałą sytuację.
2. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania, sprawy przekazuje się dyrektorowi, którego rozstrzygnięcia są ostateczne.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. W przedszkolu funkcjonują łącznie od 6 do 8.
4. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
6. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin.
7. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
8. Przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 lipca każdego roku i jest wykorzystana na:
 - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

9. W godz. 6.30 – 8.00 oraz 13.00 – 17.00 tworzy się grupy łączone w ilości zależnej od łącznej ilości dzieci przebywających w tym czasie w przedszkolu.
10. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, itp.) przedszkole może ograniczyć liczbę oddziałów i prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
11. W okresie ferii szkolnych przedszkole nie realizuje zadań określonych w podstawie programowej; organizowane są formy rekreacyjno – wypoczynkowe.
12. Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola.

§ 14

1. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi nie więcej niż 30 minut dla dzieci 3 - 4-letnich i 30 – 60 minut dla dzieci 5 – 6-letnich, w zależności od specyfiki zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami realizacji podstawy programowej.
4. Udział w zajęciach dodatkowych dzieci wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Jeśli osoba prowadząca zajęcia dodatkowe nie jest nauczycielem zatrudnionym w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Goręczynie, w czasie ich trwania zapewnia się dzieciom opiekę nauczyciela przedszkola.
6. W czasie trwania zajęć dodatkowych oraz religii, dzieciom niebiorącym w nich udziału zapewnia się opiekę pod nadzorem innego nauczyciela przedszkola.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. 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.
4. Ramowy rozkład dnia, określający godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu, podawany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby i konieczności może być zmieniony.

§ 16

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wychowawstwo nad danym oddziałem w miarę możliwości powierza się na cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może powołać innego nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy oddziału, w przypadku, gdy wychowawca przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku reorganizacji pracy przedszkola.
5. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy,
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału,

- 3) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godz. od 8.00 do 13.00.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza 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 dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne dopuszczone przez Dyrektora.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
6. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 18

1. Przedszkole realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
2. W przedszkolu współpracuje się m. in. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach, Sądem Rodinnym w Kartuzach, Komendą Gminną Policji, Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Somoninie, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi przedszkole.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) szatnia dla dzieci,
 - 5) plac zabaw,
 - 6) salę do zajęć specjalistycznych.
2. Zasady korzystania z placu zabaw określa regulamin.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
4. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do ich wieku i potrzeb.

§ 20

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu uiszcza się zgodnie z kwotą określoną w bieżącej uchwale Rady Gminy Somonino.
2. Opłata za świadczenia wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 1,40 zł za każdą dodatkową rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Opłatę miesięczną stanowi iloczyn stawki godzinowej oraz liczby godzin, z których dziecko korzystało z przedszkola udokumentowanych w dzienniku zajęć przedszkolnych.

4. Na wniosek rodzica dziecka ustala się zwolnienie z opłaty za trzecie i kolejne dziecko w przedszkolu z tej samej rodziny.

§ 21

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków:
 - 1) śniadanie i II śniadanie,
 - 2) obiad,
 - 3) podwieczorek.
3. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci za odpłatnością skalkulowaną w wysokości kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków, tj. bez narzutu na koszty administracyjno – rzeczowe.
4. Wychowankowie przedszkola korzystający z 5 – cio godzinnego pobytu w placówce w godz. 8.00 – 13.00 korzystają z dwóch posiłków dziennie (śniadanie, obiad), po godz. 13.00 mogą korzystać z podwieczorku.
5. Koszt poszczególnych posiłków wynosi:
 - śniadanie – 30% dziennej stawki żywieniowej,
 - obiad – 50% dziennej stawki żywieniowej,
 - podwieczorek – 20% dziennej stawki żywieniowej.
6. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu wnosi się po danym miesiącu na podstawie wyliczonej przez intendenta opłaty (w pierwszym dniu roboczym kolejnego miesiąca) z uwzględnieniem dni nieobecności w poprzednim miesiącu.
7. Należności za wyżywienie i godziny za świadczenia wychowania przedszkolnego regulować można na trzy sposoby: na wskazany rachunek bankowy, w sekretariacie przedszkola lub kasie Urzędu Gminy w Somoninie.

§ 22

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione na piśmie przez nich osoby pełnoletnie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie podają wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka w Karcie zapisu dziecka do przedszkola.
3. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko do sali zajęć i przekazują go bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu grupę.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielowi do chwili odebrania przez rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletnią osobę upoważnioną pisemną zgodą rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor lub wicedyrektor wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola rodzicowi/prawnemu opiekunowi lub osobie upoważnionej w przypadku, gdy stan tych osób wskazuje na niemożność zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
9. Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora o odmowie wydania dziecka z przedszkola. Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka i ustalenia sposobu jego odbioru z przedszkola.

§ 23

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do 8.00 lub w każdym innym czasie pracy placówki.
2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłaszane wcześniej osobiście lub telefonicznie.
3. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

§ 24

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym i ogłoszonym przez organ prowadzący przedszkole.
3. Rekrutację dzieci prowadzi się w oparciu o przyjęty w przedszkolu regulamin.
4. Jeśli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc organizacyjnych, przyjęć dokonuje dyrektor.
5. W miarę posiadanych miejsc do przedszkola przyjmuje się dzieci w trakcie roku szkolnego.
6. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż liczba posiadanych miejsc, Dyrektor Zespołu powołuje komisję rekrutacyjną, która dokonuje klasyfikacji dzieci stosując szczegółowe kryteria przyjęć określone w regulaminie.
7. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola z powodu wyczerpania limitu miejsc w procesie rekrutacji, na prośbę rodziców wpisywane są na listę dzieci oczekujących, a ich przyjęcie może być rozpatrywane ponownie w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego przez dyrektora.
8. Przyjęcie dziecka do przedszkola wymaga wypełnienia karty zapisu dziecka do przedszkola według następujących zasad:
 - 1) kartę zgłoszenia wypełniają rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
 - 2) dokładnie wypełnione i podpisane karty zgłoszenia należy złożyć w sekretariacie w terminie określonym w procesie rekrutacji na dany rok szkolny,
 - 3) złożone karty zgłoszenia są ewidencjonowane w rejestrze naboru.
9. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola w przypadku, gdy układ architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka z danym rodzajem niepełnosprawności oraz po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 25

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadkach:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej 2 miesiące,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami w celu zaradzenia takim sytuacjom,
 - 3) rażącego łamania zapisów statutu przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców na piśmie o decyzji skreślenia ich dziecka z listy dzieci przedszkola, nie później niż 7 dni po podjęciu decyzji.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy wychowanków przedszkola w ciągu 14 dni od jej podjęcia.
4. Skreślenia dziecka z listy wychowanków na pisemny wniosek rodziców nie wymaga uchwały rady pedagogicznej i jest dokonywane w drodze decyzji dyrektora.
5. Dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne nie mogą zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 26

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie przedszkola organizuje Dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog specjalny i logopeda.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 27

Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych i sprzętowych:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej.

§ 28

1. Przebieg nauczania i wychowania przedszkolnego dzieci jest dokumentowany.
2. W przedszkolu funkcjonuje dziennik elektroniczny na zasadach określonych w regulaminie.

§ 29

1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie preorientacji zawodowej, której celem jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Preorientacja zawodowa prowadzona jest na zajęciach wychowania przedszkolnego przez nauczycieli oraz w trakcie indywidualnych zajęć specjalistycznych dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Na każdy rok szkolny nauczyciele poszczególnych grup opracowują tematykę z preorientacji zawodowej oraz planują działania wspomagające proces preorientacji np.: wycieczki do zakładów pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
4. Odbiorcami działań z zakresu preorientacji zawodowej są wychowankowie przedszkola oraz ich rodzice.

§ 30

1. W przedszkolu mogą działać organizacje i stowarzyszenia na rzecz dzieci, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, sportowa lub opiekuńcza oraz społeczna, w tym wolontariat.
2. Działalność organizacji i stowarzyszeń odbywa się za zgodą dyrektora. Dyrektor podejmując decyzję, może zasięgać opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Nad promowaniem idei wolontariatu w przedszkolu i organizacją akcji charytatywnych czuwa wicedyrektor.

§ 31

1. W przedszkolu, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Za właściwy przebieg zajęć przedszkolnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony przedszkola oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 32

1. Przedszkole prowadzi oficjalną stronę internetową przedszkola.
2. Administratorem strony internetowej jest dyrektor lub osoba przez dyrektora upoważniona.
3. Rodzice dzieci oraz pracownicy muszą wyrazić zgodę na publikację zdjęć, filmów i innych materiałów na stronie przedszkola lub w prasie, radiu i telewizji.
4. Zgoda, wyrażana jest przy przyjęciu dziecka do przedszkola lub zatrudnieniu pracownika.
5. W każdym momencie rodzic, prawny opiekun lub pracownik może zgłosić zmianę swojej decyzji, kierując pisemny wniosek do dyrektora.

§ 33

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółową okresową organizację zajęć na czas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa dyrektor, informując o tym nauczycieli i rodziców w ciągu dwóch dni od zawieszenia zajęć stacjonarnych.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców, z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego, o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Głównym narzędziem do kontaktu z rodzicami i uczniami oraz zdalnej realizacji zajęć, przesyłania materiałów, monitorowania postępów dzieci służy przede wszystkim dziennik elektroniczny oraz wybrana platforma edukacyjna.
5. Istnieje możliwość realizacji wybranych elementów zajęć przez nauczycieli za pomocą video-zajęć w czasie rzeczywistym i łączenia się z dziećmi i rodzicami poprzez wskazaną aplikację.

§ 34

1. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych dzieciom umożliwia się pobyt na świeżym powietrzu.
2. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego na plac zabaw, teren oraz znajdujący się w nim sprzęt sportowo – rekreacyjny musi być sprawdzony przez nauczyciela pod względem bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel zgłasza pisemnie wyjście z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść oraz ustnie wicedyrektorowi.
4. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci.
5. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
6. Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjściu poza teren przedszkola oraz w wycieczce.
7. Dopuszcza się wprowadzenie druku „Zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola w roku szkolnym...”, podpisanego przez rodzica na pierwszym organizacyjnym spotkaniu na początku danego roku szkolnego.
8. Wyjazd dzieci jako zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez nauczyciela pełniącego funkcję kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki” i zatwierdzony przez dyrektora.
9. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie, tj. wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, Dyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo co najwyżej 13 dzieci.
10. Wszystkie sytuacje związane z przemieszczaniem się dzieci po terenie przedszkola takie jak: zmiana pomieszczeń, zmiana grup, wchodzenie i schodzenie ze schodów, wyjście i powrót z ogródka, odbywają się zawsze w obecności personelu przedszkola.
11. Dzieci najmłodsze 3 i 4 letnie w sytuacji przemieszczania się powinny być zawsze indywidualnie asekurowane przez personel przedszkola.
12. W trakcie przemieszczania się dzieci nauczyciel i pomoc nauczyciela dba o ich bezpieczeństwo, komfort, dostosowuje swoje tempo poruszania się do tempa dzieci, nie ponagla, nie pośpiesza, jeśli istnieje taka potrzeba trzyma za rękę.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 35

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola 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.

§ 36

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, postawą moralną, poszanowaniem godności osobistej dziecka, w oparciu o zasady solidarności, tolerancji i sprawiedliwości.
3. Nauczyciele prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także możliwości udzielenia im wsparcia.
4. Działania nauczycieli obejmują obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 37

1. Nauczyciel przedszkola:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne, harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci,
 - 2) prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przyjętym programem nauczania,
 - 3) odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
 - 4) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
 - 5) dba o dobrą atmosferę w pracy, właściwie współpracując pomiędzy wszystkimi organami przedszkola,
 - 6) powinien charakteryzować się starannością, systematycznością, uczciwością, wyrozumiałością, pracowitością, wytrwałością i punktualnością.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola,
 - 2) systematyczne planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno -wychowawczej i opiekuńczej uwzględniającej potrzeby i zainteresowania dzieci w oparciu o podstawę programową i przyjęty program,
 - 3) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju,
 - 4) dbałość o tworzenie zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz uczenie ich zasad warunkujących zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 5) rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
 - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) współdziałania ze specjalistami, w tym pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zdrowotnej,

- 10) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,
 - 11) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dzieci pod kątem rozwoju ich postaw, umiejętności i poziomu wiedzy,
 - 12) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami,
 - 13) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego i aktywnego życia w społeczeństwie,
 - 14) rozwijanie u dzieci aktywnych postaw proekologicznych i prozdrowotnych,
 - 15) utrzymywania stałego kontaktu i współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie wyników tych obserwacji,
 - 17) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 18) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 19) korzystanie w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego z literatury pedagogicznej,
 - 20) aktywne udział w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej,
 - 21) współdziałanie z innymi nauczycielami i dyrektorem przedszkola,
 - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 23) przestrzeganie przepisów bhp oraz p. poż.,
 - 24) odpowiedzialność za powierzone mienie,
 - 25) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy i przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 26) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 27) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 28) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
 - 3) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania,
 - 4) decydowania o doborze form i metod pracy,
 - 5) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
 - 6) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego i możliwości prawidłowego przebiegu stażu,
 - 7) pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy,
 - 8) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą,
 - 9) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących organizacji pracy i działalności przedszkola,
 - 10) prowadzenia innowacji pedagogicznych,
 - 11) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
 - 12) uczestnictwa w wymianie doświadczeń, szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN,
 - 13) terminowego wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

§ 38

1. Wszystkie działania pracowników przedszkola w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z przyjętym programem i miesięcznym planem zajęć.
3. Każdorazowo nauczyciel zobowiązany jest do kontroli miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i innych przyrządów pod względem bezpieczeństwa i użyteczności.
4. Zauważone zagrożenia bezpieczeństwa dzieci nauczyciel zgłasza niezwłocznie dyrekcji.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania i egzekwowania od dzieci zasad bezpiecznego korzystania z zabawek, przyborów, narzędzi, pomocy, urządzeń rekreacyjno – sportowych.
6. Nauczyciel kończący zajęcia lub w innych nagłych przypadkach opuszcza oddział dzieci dopiero w momencie przyścia drugiego nauczyciela i informuje go o istotnych sprawach dotyczących grupy.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
8. Nauczyciele udzielą pierwszej pomocy dziecku w przypadku zagrożenia życia jako doraźnej, czasowej pomocy zanim dotrze fachowa i wykwalifikowana służba medyczna, o czym informują dyrekcję.
9. Wobec wychowanków nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Za zgodą nauczyciela, w odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków lub wykonania innych czynności np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę itp., nauczyciel może podać dziecku lek lub wykonać dane czynności, jeśli:
 - 1) rodzice dziecka przed przyjęciem do placówki przedłożą informację: na jaką chorobę dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania) lub wykonania innych czynności medycznych
 - 2) rodzice dołączą zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienia do podawania dziecku leków lub wykonania innych czynności medycznych.

§ 39

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi,
 - 2) prowadzenie badań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu dzieci,
 - c) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - e) współpraca z wychowawcami w celu opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych oraz psychofizycznych dzieci,
 - g) pomoc w dostosowaniu metod i form kształcenia oraz pomocy dydaktycznych,
 - h) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom,

- i) współpraca z innymi podmiotami, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy pedagoga specjalnego.

§ 40

1. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy dzieciom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń przedszkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla dzieci z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania dzieci,
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów,
 - 8) współpraca z organami przedszkola oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi z przedszkolem w sprawach dotyczących dzieci,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 41

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy logopedy.

§ 42

1. Nauczyciel wspomagający to nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego w oddziale, w którym uczą się dzieci z niepełnosprawnością.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami w planowaniu i organizowaniu procesów edukacyjnych,

- 2) wspomaganie pracy nauczycieli,
- 3) pomoc uczniowi/uczniom w zakresie umożliwiającym osiągnięcie sukcesu,
- 4) aktywizowanie dzieci do jak najpełniejszego udziału w zajęciach,
- 5) wzbudzanie aktywności i motywacji do działań,
- 6) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych,
- 7) sporządzanie opinii o dzieciach objętych wspomaganie,
- 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach dziecka, udzielanie rodzicom instruktażu do pracy w domu,
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji swojej pracy.

§ 43

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarki,
 - 2) inspektora ochrony danych osobowych,
 - 3) specjalisty ds. BHP,
 - 4) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakres czynności.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 45

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające przepisów, a w szczególności z Konwencji Praw Dziecka.
3. 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 psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) uwzględniania jego szczególnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i niepełnosprawności,
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 9) różnorodności doświadczeń, badania i eksperymentowania,
 - 10) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
 - 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy i krzywdzenia,
 - 12) poszanowania jego godności osobistej i własności,
 - 13) ciągłej opieki i ochrony ze strony nauczycieli,
 - 14) wypoczynku, kiedy jest zmęczony,
 - 15) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych, jakimi przedszkole dysponuje.
 - 16) akceptacji takim jakim jest,
 - 17) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

- 18) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 19) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 20) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 21) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.

4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 2) stosowania się do przyjętych umów, opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania w grupie przedszkolnej,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 5) troski o własne życie, zdrowie i higienę,
- 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu,
- 7) poszanowania mienia przedszkola, w tym zabawek i pomocy dydaktycznych.

§ 46

1. Stosowany w przedszkolu system ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania dzieci i całej grupy przedszkolnej.
2. Nauczyciele zapoznają dzieci z obowiązującymi w przedszkolu zasadami na początku każdego roku szkolnego i przypominają je w miarę potrzeb każdorazowo w kontekście wykonywanych czynności.
3. Konsekwencje niewłaściwego postępowania dziecka są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
4. W przedszkolu stosuje się wzmocnienia pozytywne: słowne (pochwały), materialne (naklejki), wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie, posadzenie na kolanach) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka.
5. Konsekwencja niewłaściwego zachowania w grupie może być odsunięcie dziecka od zabawy, zajęcia na określony czas; dopuszcza się zastosowanie tzw. kącika ciszy.
6. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach nieodpowiedniego zachowania.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników agresji i kar wobec dzieci:
 - 1) cielesnych poprzez szarpanie, bicie, popychanie,
 - 2) słownych w postaci wyzywania, wyśmiewania, krzyczenia, negowania uczuć.
8. O stosowanym systemie wychowawczym w przedszkolu rodzice są informowani na początku każdego roku szkolnego i według potrzeb.

§ 47

1. W przypadku naruszenia praw dziecka, rodzice mogą złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) dyrektora.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

Rozdział VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 48

1. Przedszkole wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspomagającą, w tym:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) otrzymania wsparcia ze strony przedszkola w wychowaniu dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów,
 - 3) zapoznania się z programami dydaktycznymi i wychowawczo- profilaktycznymi oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale przedszkolnym,
 - 4) udziału w tworzeniu programu wychowawczego- profilaktycznego przedszkola,
 - 5) współdziałania z przedszkolem,
 - 6) otrzymania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla swoich dzieci,
 - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i wydarzeń przedszkolnych,
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie przedszkola,
 - 10) działania w strukturach powołanej Rady Rodziców, w zakresie określonym przez regulamin.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) przestrzegania postanowień niniejszego statutu,
 - 3) zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki w drodze do przedszkola i w czasie jego powrotu, przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę przez nich upoważnioną,
 - 4) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka z przedszkola,
 - 5) systematycznej współpracy z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych, wspomagających rozwój dziecka,
 - 6) współdziałania z organami przedszkola w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 7) informowania nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 8) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 9) naprawy lub pokrycia kosztów celowo zniszczonego mienia przez dziecko,
 - 10) przyprowadzania do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
 - 11) zgłaszania dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 49

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 2) udzielania rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju i zachowania dziecka,
 - 3) ustalenia form pomocy i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 4) włączenia rodziców w działalność przedszkola,
 - 5) zapoznania z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale.

2. Współpraca nauczyciela z rodzicami odbywa się między innymi poprzez:
 - 1) bieżący kontakt poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) organizowanie zebrań informacyjno – dyskusyjnych co najmniej 2 razy w roku,
 - 3) obustronne przekazywanie informacji o dziecku w rozmowach indywidualnych,
 - 4) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców,
 - 5) umieszczania informacji dotyczących miesięcznych planów pracy wychowawczo – dydaktycznej i treści programowych na grupowej tablicy informacyjnej,
 - 6) szerzenie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (kącik dla rodzica, gazetki, pogadanki itp).

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

1. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z przepisami.

§ 51

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej wstęp do przedszkola jest ograniczony dla osób postronnych.
2. Drzwi wejściowe do przedszkola są zamykane za pomocą elektrozamka, a ich otwierania dokonuje pracownik przedszkola po usłyszeniu dzwonka lub pukania (w przypadku awarii prądu).

§ 52

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w sekretariacie przedszkola.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.