

**STATUT
PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO
W MAŁDYTACH**

MAŁDYTY 2024

Statut opracowano na podstawie:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) – art. 26, art. 70 ust. 1 pkt 2 art. 80 ust. 2 pkt 4, art. 83 ust. 2 pkt 1, art. 94.

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – art. 64 ust. 3.

Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2000 nr 62 poz. 718 ze zm.) – 163 § 1.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1551 ze zm.) – § 23 ust. 1.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.) – § 1.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1309 ze zm.) – § 6 ust. 5.

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082) - art. 165 ust. 1.

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U.2022 poz. 1610).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2022 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm. w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2022 r.) – § 24a.

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r., poz. 645 ze zm.) - § 7 ust. 1a, § 12a.

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 2020 poz. 983 z póź. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604 ze zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz.1635);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz.1616);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. 2017 poz. 1627);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309);

Uchwały Nr XIX/172/2017 Rady Gminy Małdyty z dnia 25 stycznia 2017 roku zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Małdyty .

Rozdział I
NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA
§ 1.

1. Rodzaj przedszkola : Przedszkole
2. Nazwa przedszkola : Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Małdytach
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Wyjątkowo dopuszcza się używanie skrótu PS Małdyty, w danych statystycznych, w pismach wychodzących.
4. Siedziba przedszkola : budynek przy ul. Prusa 10 w Małdytach.
5. Przedszkole używa nazwy na pieczęci : Przedszkole Samorządowe Nr 1
14-330 Małdyty , ul. Prusa 10
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Małdyty , ul. Kopernika 10
7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
8. Przedszkolu może być nadane imię patrona.
9. Patronem przedszkola może być osoba, której działalność i postawa stanowi wzór osobowy dla dzieci i młodzieży, cieszy się szacunkiem i uznaniem opinii społecznej oraz wniosła istotny wkład w:
 - 1) obronę niepodległości Polski;
 - 2) walkę o narodowe i społeczne wyzwolenie;
 - 3) rozwój gospodarki, kultury, oświaty, służby zdrowia, nauki i techniki;
 - 4) walkę o pokój, przyjaźń i współpracę między narodami;
 - 5) rozwój regionu lub miejscowości, w której znajduje się Przedszkole.
10. W wyjątkowych wypadkach patronem Przedszkola może być instytucja lub zbiorowość zasłużona w dziedzinach wymienionych w ust.7 i stanowiąca wzór kształtujący postawy dzieci i młodzieży.
11. Imię przedszkolu nadaje organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedszkole, zarówno przed jak i po nadaniu imienia patrona, prowadzi pracę wychowawczą mającą na celu przybliżenie uczniom postawy patrona, zapoznaje ich z historią jego życia, działalnością oraz ideałami, o których urzeczywistnienie walczył.

Rozdział II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 1b. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.

1c. Do zadań przedszkola należy:

- 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) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności,
- 8) dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, 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;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 3

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniając potrzebę integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Przedszkole zatrudnia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego – specjalistów:

-pedagoga specjalnego:

- w ramach pensum pedagog specjalny realizował będzie zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia:

- mocnych stron,
- predyspozycji,
- zainteresowań i uzdolnień,
- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,

c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i młodzieży,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi i młodzieżą,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz ich możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci i młodzieży,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i młodzieży,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,

f) określaniem warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych niezbędnych do nauki, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży,

g) udzielaniem dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

- **logopedę**, którego zadaniem jest:

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

- **terapeutę pedagogicznego**, którego zadaniem jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- **psychologa**, którego zadaniem jest:

- a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- c) obserwacja dzieci w grupach (zarówno podczas zajęć, czynności samoobsługowych, jak i zabawy swobodnej);

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Dyrektor przedszkola 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 psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w jednostce, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) porad i konsultacji.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

9. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

10. Wniosek zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;
- 2) występujących problemach i trudnościach wychowanka w funkcjonowaniu w jednostce;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w jednostce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem.

11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w jednostce rodziców dziecka.

9. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki lub higienistki;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów należy
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) Współpraca w poradnię w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.

§ 4

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

- 1.** Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie przedszkolnej.
- 2.** Przedszkole organizuje zajęcia specjalistyczne, korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym przez wykwalifikowanych specjalistów.
- 3.** Dla dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, można zorganizować nauczanie indywidualne na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym w

poradniach specjalistycznych.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
5. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez psychologa, logopedę, lekarza.
6. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 4

Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez
 - a) zajęcia w języku polskim;
 - b) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - c) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.

ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO

§ 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
- 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomagają nauczycielowi pomoc nauczyciela lub woźna .
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
8. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w karcie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 6

Postępowanie w sytuacjach szczególnych.

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe,

bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 7

Standardy Ochrony Dzieci

„Standardy ochrony dzieci” to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w Przedszkolu Samorządowym Nr 1 w Małdytach, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego dziecka. Dokument określa organizację ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, sposób dokumentowania, zasady opracowywania planu wspierania osoby doznającej przemocy i wiele innych.

§ 8

Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy. Przedszkole może posiadać dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.

7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

§ 8

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie;
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 3) rodzice /prawni opiekunowie/ mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola – na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej oraz serię i numer dowodu osobistego;
- 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 7) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami- prawnymi opiekunami dziecka;
- 8) Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

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

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb i możliwości, a także sytuacji społecznej.
2. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem

nauczycieli, program innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7. Nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

§ 10

Działalność innowacyjna

1. Przedszkole może prowadzić własną działalność innowacyjną

2. Innowacje pedagogiczne obejmują nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

3. Innowacje wymagające przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna.

5. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie przedszkolu, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

6. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji oraz niezbędne dokumenty, dyrektor przedszkola przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę zgodnie z zasadami ustalonymi przez Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§ 11

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe (muzyczne, plastyczne, teatralne, gry i zabawy dydaktyczne, nauczanie języka obcego, zajęcia specjalistyczne)

2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym oraz Radą Rodziców.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: dzieci 3-4 letnie ok. 15 minut, dzieci 5-6 letnie ok. 30 minut.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

6. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

§12

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

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

2. Nauczyciele do realizacji tych zajęć wykorzystują technologie informacyjno – komunikacyjne, takie jak: (np. obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym),

- materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są dzieciom: pocztą elektroniczną na adres e-mail rodzica,
- Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, potwierdzone będzie przez: kontakt telefoniczny z rodzicami, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

ROZDZIAŁ VI WSPÓLPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 12

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości koncepcji i udziału w jej opracowaniu,
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale,
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju,
- 4) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,
- 7) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału:
- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym:
 - a) zebrań grupowych – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - b) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem, dyrektorem – według potrzeb,
 - c) zajęć otwartych – 1-2 razy w roku,
 - d) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
 - e) uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez,
 - f) festynów rodzinnych.
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
- 11) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.

§ 13

Obowiązki rodziców

1. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
 - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

§ 14

Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:

1. spotkania adaptacyjne;
2. zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 3 razy w roku;
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
4. tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
5. dni otwarte w uzgodnieniu z rodzicami poszczególnych grup;

6. udział w uroczystościach przedszkolnych
7. zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci – 2 razy w roku;
8. warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
9. wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli – 2 razy w roku: festyn rodzinny , Jasełka i spotkanie z Mikołajem.

§ 15

Niebieska Karta – Ochrona dziecka i rodziny

1. Dyrektor przedszkola zgodnie z prawem podejmuje interwencję w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie . Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” , co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany pracownik przedszkola w toku prowadzonych czynności służbowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny dyrektorowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
3. Dyrektor przedszkola udziela kompleksowych informacji o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie

1. Dyrektor przedszkola:

- a) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- b) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- c) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- d) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
3. Istnieje możliwość przyjęcia dzieci młodszych, kończących 3 lata do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło przyjęcie dziecka do przedszkola.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

6. Przedszkole ma możliwość organizacji kształcenia dzieci niebędących obywatelami polskimi .

§ 17

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

1. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 -letnich.
2. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

§ 18

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) zasady dobra dziecka – według której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka
 - 2) zasady równości – która oznacza, że wszystkie dzieci , niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości itp. mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.
2. Katalog praw wynikających z Konwencji Praw dziecka obejmuje:
 - 1) Prawo do życia i rozwoju – dziecko przebywające w placówce powinno mieć

zagwarantowane warunki sprzyjające jego rozwojowi,

2) Prawo do identyczności – oznacza, że dorośli powinni dziecko szanować, dawać mu wolność(np. podczas podejmowania decyzji, nie ograniczanie jego wolności). Dziecko posiada również prawo do godności i nietykalności osobistej,

3) Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania – każde dziecko może w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, wyznawać dowolną religię i postępować zgodnie ze swoim sumieniem

4) Prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących, w postępowaniu administracyjnym i sądowym- przedstawiciele organów administracyjno-sądowych mają obowiązek wysłuchać dziecko w sprawach, które go dotyczą. Obowiązek ten spoczywa także na nauczycielach i opiekunach prawnych dziecka,

5) Prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa – nikt nie ma prawa znęcać się nad dzieckiem fizycznie, psychicznie, nadużywać go seksualnie, wyzyskiwać, czy znęcać się nad nim,

6) Prawo do ochrony zdrowia – dorośli mają obowiązek dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka,

7) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego – personel Przedszkolny ma obowiązek organizować zajęcia tak, aby w ich trakcie znalazł się czas wolny związany z uwzględnieniem decyzji dziecka jak spędzić czas przeznaczony na zabawę i wypoczynek,

8) Prawo do korzystania z dóbr kultury – dziecko powinno mieć zapewniony dostęp do kultury, która jest nieodłącznym aspektem rozwoju,

9) Prawo do informacji – informacje na temat otaczającej rzeczywistości mają wpływ na kształtowanie się świadomości dzieci. Dziecko ma prawo do poznawania swojego otoczenia oraz korzystania z niego w sposób sprzyjający jego rozwojowi. Zadaniem dorosłych, towarzyszących dziecku w rozwoju i poznawaniu świata jest selekcja informacji dostosowanych do wieku i możliwości intelektualnych dziecka,

10) Prawo do znajomości swoich praw – dorośli nie mają prawa zatajać przed dzieckiem informacji dotyczących ich praw. Dzieci powinny mieć ich świadomość i umieć z nich korzystać.

3. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania dzieci z ich prawami w sposób dostępny dziecku oraz upowszechniać te prawa wśród rodziców.

4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.

5. Przedszkolak ma obowiązek:

1) Przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych

2) Słuchać i reagować na polecenia nauczyciela

3) Szanować mienie

4) Zachowywać porządek i czystość

5) Współdziałać w zespole

6) Przestrzegać zasad obowiązujących w grupie

7) Szanować prawa innych

8) Szanować wytwory pracy innych

9) Stosować formy grzecznościowe

10) Liczyć się ze zdaniem innych

11) Przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych

12) Polubownie rozwiązywać konflikty

13) Uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej

14) Dbać o swój wygląd

15) Informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach

§ 19

System motywowania do zachowań pożądanых

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

1) Nagrody:

- a) Pochwała indywidualna
- b) Pochwała wobec grupy
- c) Pochwała przed rodzicami
- d) Dostęp do atrakcyjnej zabawki
- e) Dyplom uznania
- f) Drobne nagrody rzeczowe
- g) Przewodzenie w zabawie

2) Nagradzamy za:

- a) Stosowanie ustalonych zasad i umów
 - b) Wysiłek włożony w wykonana prace
 - c) Wywiązanie się z podjętych obowiązków
 - d) Bezinteresowna pomoc innych
 - e) Aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola
2. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

1) Konsekwencje złego zachowania:

- a) Upomnienie słowne indywidualne
- b) Upomnienie słowne wobec grupy
- c) Poinformowanie rodziców o przewinieniu
- d) Odsunięcie od zabawy
- e) Zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji
- f) Rozmowa z dyrektorem

2) Konsekwencje stosujemy za:

- a) Nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu
- b) Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych
- c) Zachowania agresywne
- d) Niszczenie wytworów pracy innych
- e) Celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków

ROZDZIAŁ VIII ORGANY PRZEDSZKOLA

§20

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§21

Dyrektor

Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,

- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola ,
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu,
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 18) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 19) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 20) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
- 21) ustala ramowy rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 22) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 23) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- 24) współpracuje z władzami samorządowymi oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 25) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

§ 22

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest

odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

6. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) Kompetencje stanowiące:

a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym koncepcję pracy przedszkola,

b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych,

d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

e) zatwierdza zmiany w statucie

f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola

g) zatwierdza regulamin rady pedagogicznej

2) Kompetencje opiniujące:

a) opiniuje organizację pracy przedszkola w tym ramowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych,

b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,

c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

e) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.

3) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

a) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,

b) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,

c) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub powołaniu ze stanowiska kierowniczego,

d) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,

e) wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,

f) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,

g) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

§ 23

Rada Rodziców

1. Radę rodziców tworzą po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
2. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą o systemie oświaty i statutem przedszkola.
4. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) może ustalać program profilaktyki i program wychowawczy,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 5) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 24

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności;
 - 1) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola
 - 2) W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej.
 - 3) W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele.
 - 4) Dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

§ 25

Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola

1. Dyrektor przedszkola wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

2. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
3. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa.
4. O fakcie tym informuje właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
5. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w ust. 4, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).
6. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące wszystkich pracowników placówki.

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 26

Organizacja oddziałów

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia rozwoju.
3. W przedszkolu utworzone są dwa oddziały.
4. Liczba dzieci w oddziale – 25 osób .
5. W oddziale przedszkolnym można zwiększyć liczbę dzieci do 28, jeżeli zwiększenie ma dotyczyć przyjęcia dzieci pochodzących z Ukrainy.

§ 27

Programy, zajęcia

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (muzyczne , plastyczne , teatralne , gry i zabawy dydaktyczne , nauczanie języka obcego , zajęcia specjalistyczne).
4. Czas trwania zajęć w przedszkolu, w tym zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki religii i zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 28

Akusz organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora .
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący, zaopiniowany przez związki zawodowe i kuratora oświaty .
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 8) liczbę oddziałów

§ 29

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację dnia w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci (po okresie asymilacji) w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
3. Ramowy rozkład dnia zwiera w szczególności:
 - 1) Godziny przyprawiania i odbierania dzieci,
 - 2) Godziny posiłków
 - 3) Godziny zajęć, spacerów, zajęć dodatkowych i zabaw
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb dzieci.
5. Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola nauczyciele ustalają z rodzicami na pierwszym zebraniu rodziców.

§ 30

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora
2. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach 6.30 – 15.30.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Czas ustalony 8-13.00

§ 31

Warunki lokalowe, baza

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) dwie sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) szatnię dla dzieci
 - c) gabinet logopedy / pokój nauczycielski
 - b) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - c) kuchnię,
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
 3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków bezpieczne i odpowiednie do realizacji przyjętych programów.

ROZDZIAŁ X ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 32

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin tzw. opłatę stałą ustala uchwałą Rada Gminy Małdyty, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę . Powyższej opłaty nie wnoszą rodzice dzieci 6 (i powyżej) – letnich , który to mają bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę .
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci .
4. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków (śniadanie , obiad , podwieczorek)
5. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor i informuje organ prowadzący.
6. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków pobierana jest od rodziców za każdy miesiąc z góry, do 10-go każdego miesiąca.
7. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.

8. W okresie wakacyjnym, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor Przedszkola może wprowadzić inne zasady wyżywienia zgodnie z miesięczną kalkulacją kosztów.

ROZDZIAŁ XI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 33

Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Zakres zadań nauczyciela-wychowawcy:

1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;

a) wyrabia umiejętności i nawyki higieniczno-zdrowotne;

b) eliminuje wszelkie formy agresji dziecięcej i nieporozumień dziecięcych;

c) promuje i popularyzuje pożądane higieniczne zwyczaje żywieniowe dzieci,

d) propaguje zdrową żywność i zdrowy tryb życia;

2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności;

a) poznaje indywidualność każdego wychowanka i wspomaga jego rozwój;

b) podtrzymuje i wzmacnia własną aktywność dziecka;

c) wpaja dzieciom właściwe normy zachowania oraz ich prawa i obowiązki

d) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;

e) w różnych sytuacjach tworzy dziecku warunki do poznawania samego siebie i swoich możliwości;

f) przygotowuje dziecko do podjęcia nauki w szkole z uwzględnieniem jego potrzeb, w tym potrzeby ruchu

3) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jej jakość;

a) systematycznie przygotowuje się do zajęć;

b) jest animatorem i współorganizatorem procesu kształcenia dzieci;

c) stymuluje rozwój aktywności poznawczej,

d) przekazuje wiedzę o własnym narodzie, jego historii, kulturze, dorobku,

- e) kształci poczucie własnej tożsamości narodowej;
- f) kształci człowieka otwartego na innych;
- g) uczy dziecko zaspokajania swoich potrzeb poznawczych i pomaga mu w systematyzacji wiedzy zdobywanej samodzielnie;
- h) uczy dziecko, jak ma badać i odkrywać rzeczywistość, doświadczać i przeżywać;
- i) harmonizuje rozwój intelektualny z rozwojem emocjonalnym dziecka.

4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną,

5) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

6) planuje własny rozwój zawodowy i systematycznie podnosi swoje kwalifikacje poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami i przechowuje ją w miejscu do tego przeznaczonym (szafa w pokoju nauczycielskim zamykana na klucz). Notatki z obserwacji są zamieszczane na kartach obserwacji. Dokumentacja pracy wychowawczej jest gromadzona w segregatorze wychowawczym i przechowywana w zamykanej szafie.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Nauczyciel otacza opieką każdego ze swoich wychowanków akceptując jego specyfikę,

1) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

a) zapoznaje ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego, a także z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, włącza ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej

b) wspomaga ich w procesie wychowania dziecka;

c) zapoznaje ze statutem przedszkola,

d) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu

2) poznaje i ustala potrzeby rozwojowe dziecka;

3) ustala formy pomocy w działaniu wobec dzieci;

4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola

5) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza zaproponowany program do użytku.

7. Nauczyciel upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych m.in. poprzez udział w próbnych alarmach ppoż., a także przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach.

8. Nauczyciel przestrzega zasad bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki.

9. Jeżeli dziecko sygnalizuje złe samopoczucie nauczycielka jest odpowiedzialna za zawiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji, a w sytuacji zagrożenia życia dziecka za zawiadomienie w pierwszej kolejności pogotowia ratunkowego a następnie rodziców.

10. Nauczyciel przedszkola jest przeszkolony w zakresie udzielania I pomocy i powinien jej udzielić zanim przyjedzie pogotowie.

11. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, wyjscia i wyjazdu nie są podawane żadne leki. W wyjątkowych przypadkach podanie leku przewlekłe choremu dziecku przez nauczyciela możliwe jest po wyrażeniu zgody przez nauczyciela na takie działanie z jednoczesnym udzieleniem przez rodziców pisemnego pełnomocnictwa do podania konkretnych leków z określeniem: dawki, czasu podania, dokładnej instrukcji, nazwiska i adresu lekarza rodzinnego dziecka.

16. Nauczyciel opiekuje się salą przedszkolną tzn. dba o jej estetyczne zagospodarowanie, wietrzenie sali co najmniej 1 raz w ciągu godziny, dopilnowuje, żeby okna po zajęciach zostały zamknięte, dba o właściwe oznakowanie stolików i krzeseł, zgodnie z normami bhp, sprawdza, czy nie ma usterek zagrażających bezpieczeństwu oraz życiu dzieci- w przypadku zauważenia zgłasza to do dyrekcji .

17. Za zgodą rodziców mogą być organizowane dla dzieci wyjazdy lub wycieczki, zgodnie z *Regulaminem wycieczek* .

20. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

21. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 34

Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników wymienionych w ust.1 jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
 - 2) osoby postronne, przebywające na terenie Przedszkola i zawiadomić dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 ustala dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Pomoc nauczyciela

- 1) Podlega bezpośrednio dyrektorowi.
- 2) Współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa
- 3) pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych,
- 4) bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal,
- 5) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer,
- 6) sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.,
- 7) pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
- 8) pomaga w innych sytuacjach tego wymagających,
- 9) ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. pobyt w toalecie, itp.

2. Woźna

- 1) Podlega dyrektorowi.
- 2) Woźne oddziałowe współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom opieki i wychowania dzieci, w tym:
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się,
 - b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,
 - d) udział w dekorowaniu sal,
 - e) sprzątanie po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych,
 - f) pomoc w innych sytuacjach tego wymagających,
 - g) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas pobytu w toalecie, itp.
- 3) W zakresie organizacji posiłków:
 - a) przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,
 - b) rozdawanie (3 razy dziennie) właściwych porcji dzieciom, wg ilości określonych przez normy żywieniowe,
 - c) dbałość o estetyczne podawanie posiłków,
 - d) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
 - e) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - f) przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny.
- 4) W zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny:
 - a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - b) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,
 - c) pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci do i z sali,
 - d) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - e) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,
 - f) utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątania w należytej czystości.

3. Intendent

- 1) Stanowisko podlega bezpośrednio dyrektorowi.
- 2) Wykonuje prace związane z obiegiem dokumentów, a w szczególności:

- a) odbiera rachunki i dokonuje ich wstępnego opisu oraz dostarcza je do UG
- b) dokonuje zakupów żywnościowych

3) Wykonuje czynności dotyczące:

- a) gospodarki materiałowo – magazynowej,
 - b) działalności organizacyjno – gospodarczej,
 - c) nadzoru i organizacji zakresu żywienia dzieci i personelu.
- 4) Prowadzi dokumentację i przestrzega zasad dobrej praktyki.
- 5) Monitorowanie i ostrzeganie przed niebezpieczeństwem lub pojawieniem się osób postronnych.

4. Kucharka

- 1) Podlega bezpośrednio dyrektorowi i współpracuje z intendentem.
- 2) Jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników kuchni.
- 3) Zakres obowiązków i odpowiedzialności:
 - a) Udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie.
 - b) Codzienne pobieranie produktów z magazynu do sporządzenia posiłków wg norm,
 - c) Odpowiednie zabezpieczanie ich przed obróbką.
 - d) Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem,
 - e) Przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.
 - f) Natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i nieprawidłowości występujących na zapleczu kuchennym stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
 - g) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków.
 - h) Wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach.
 - i) Ścisłe przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków.
 - j) Racjonalne wykorzystanie pobieranych produktów.
 - k) Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodnie z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu.
 - l) Zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością.
 - m) Przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanepidu.
 - n) Dbłość o stan powierzonego sprzętu i narzędzi.
 - o) Przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z instrukcjami dobrej praktyki higienicznej.
 - p) Przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy.
 - q) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zasad HCCP.

5. Konserwator

- 1) Podlega bezpośrednio dyrektorowi
- 2) Zakres odpowiedzialności i obowiązki:
 - a) Pilnowanie mienia przedszkolnego.
 - b) Dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń na terenie budynku i ogrodu przedszkolnego.
 - c) dokonywanie drobnych remontów w budynku
 - d) Dbanie o czystość i estetykę wokół budynku i na rabatach.
 - e) Alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia

zdrowia, życia lub mienia.

f) Wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta państwowe.

g) Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.

h) Utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach gospodarczych.

i) Monitorowanie i ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem lub pojawieniem się osób postronnych

ROZDZIAŁ XII ZASADY REKRUTACJI

§ 36

1. Przedszkole przeprowadzi rekrutację dzieci z terenu Gminy Małdyty - miejscowości : Małdyty , Sambród , Zduny , Karczemka , Budwity , Gumniska Wielkie , Gumniska Małe , Drynki . Procedura naboru stanowi odrębny dokument.

2. Przedszkole może przyjąć dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XIII SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 37

Procedura dotycząca skreślania dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

1) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc,

2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,

3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc,

4) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

5) na wniosek rodziców

6) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);

7) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;

8) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

9) Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.

10) W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:

- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
- 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
- 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
- 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
- 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
- 7) procedura nie dotyczy dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie tekstu na BIP w formie elektronicznej, wywieszenie Statutu na tablicy informacyjnej na terenie placówki;
 - 2) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
10. Statut Przedszkola Samorządowego w Małdytach uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30.08.2024 r.