

Uchwała Nr 14/2017
Rady Pedagogicznej Przedszkola
Gminnego w Czarnem
z dnia 22 listopada 2017r.

w sprawie przyjęcia statutu Przedszkola Gminnego w Czarnem

Na podstawie art.72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe
(Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.)

Rada Pedagogiczna przy Przedszkolu Gminnym w Czarnem uchwala co następuje:

&1 Uchwala się Statut Przedszkola Gminnego w Czarnem, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

&2 Traci moc Statut Przedszkola przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Gminnego w Czarnem nr 1/2016 z dnia 21 kwiecień 2016r.

&3 Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola.

&4 Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudzień 2017r.

Przewodniczący Rady

p.o. DYREKTORA
Przedszkola Gminnego....
w Czarnem
mgr Aneta Antoszko

Statut Przedszkola Gminnego w Czarnem

Rozdział 1 Informacje o przedszkolu

Ilekroć w statucie jest mowa o :

- organie prowadzącym przedszkole- należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego,
- nauczyciela- należy przez to rozumieć wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego specjalistę,
- rodzicach- należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka,
- dzieciach- należy przez to rozumieć wychowanków

§1.1. Przedszkole Gminne, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Czarnem przy ul. Parkowej nr 7.

3. Przedszkole swą działalnością obejmuje teren miasta i gminy Czarne.

§2.1. Organem prowadzącym przedszkola jest Urząd Miasta i Gminy Czarne.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Pomorski Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy .

§3.1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Urząd Miasta i Gminy Czarne.

3. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

**Przedszkole Gminne
Ul. Parkowa 7, tel.(059)833-27-14
77-330 Czarne
NIP 843-142-88-47;REGON 000893587**

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.

3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

- 1) śniadanie;
- 2) obiad;
- 3) podwieczorek

4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z szefową kuchni a zatwierdza dyrektor.

6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.

7. Na wniosek rodziców *poparty zaleceniem lekarza* przedszkole przygotowuje posiłki dla dzieci

z dietami żywieniowymi.

8. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby postronne. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia teatralnego, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§5.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnościami;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§6.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanków i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.

5. Wyniki obserwacji dokumentowane są w arkuszach obserwacji 3-, 4-, 5-letnich a nauczyciel zapoznaje rodziców z wynikami przeprowadzonych obserwacji.

6. Wychowawcy dzieci 6-letnich prowadzą diagnozę gotowości szkolnej dwa razy w roku szkolnym na przygotowanych arkuszach. Z wynikami diagnozy zapoznaje się rodziców.

7. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi

instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

10. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

11. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych.

§7.1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§8.1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§9.1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§10.1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 7) organizowanie przestrzeni przedszkola i zabaw zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą

i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej

Rozdział 3 **Organy przedszkola**

§11. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 12.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Urząd Miasta i Gminy Czarne;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej Przedszkola Gminnego w Czarne;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. W przedszkolu utworzono stanowisko wicedyrektora.

7. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem.

§ 13.1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Gminnego w Czarne”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) cele, zadania i kompetencje;
- 3) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 4) sposób dokumentowania działań rady;
- 5) tryb podejmowania uchwał

4. Rada powołuje ze swojego grona przedstawicieli działających w następujących komisjach :

- 1) statutowej,
- 2) inwentaryzacyjnej,

- 3) ds. księgozbioru
- 4) funduszu zdrowotnego nauczycieli i zespołach :
 - 1) ds. ewaluacji wewnętrznej przedszkola,
 - 2) ds. promocji działań przedszkola,
 - 3) ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna Przedszkola Gminnego w Czarnem realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§14.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są przedstawiciele rad oddziałowych. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Gminnego w Czarnem”.

3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.

4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 15.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 16.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.

6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§18.1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice powinni w formie pisemnej (oświadczenie o odbiorze dziecka) upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.

3. W wyjątkowych sytuacjach rodzic powiadamia wychowawcę o odbiorze dziecka przez inną osobę niż upoważniona ustnie lub telefonicznie.

4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

8. Dyrektor drogą zarządzenia wprowadza regulamin, który określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 19.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
- 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż raz w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne zgodnie z potrzebami rodziców i wychowawców;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców ;
- 6) dni adaptacyjne w czerwcu i sierpniu;

- 7) kącik informacji dla rodziców;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci;
- 9) strona internetowa.

- § 20.1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 5.30 do 16.00, a w godz. od 8.00 do 13.00 odbywa się realizacja podstawy programowej;
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 2.
 3. Terminy przerw ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców zgodnie z arkuszem organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
 4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
 5. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 6. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
 7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
- § 21.1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 8.00 do 13.00.
 3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 4. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.
- § 22 .1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka trzy lub dwa posiłki spośród wymienionych w § 4 ust.
 3. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami a dyrektorem placówki.
 4. Opłaty za posiłki wnosi się z dołu, najpóźniej do 10 dnia po miesiącu rozliczeniowym..
 5. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności.
 6. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola w tym za wyżywienie należy wnosić przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

- § 23. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 2) psycholog;
 - 3) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 4) nauczyciel specjalista.
 3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.
- § 24. 1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola,

zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.

3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
- 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
- 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
- 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) opieka nad powierzoną salą lekcyjną oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie.

4. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

5. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie terapii pedagogicznej należy w szczególności prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych.

6. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego uprawnienia do prowadzenia zajęć z zakresu gimnastyki korekcyjnej w szczególności należy zakwalifikowanie dzieci z wadami postawy do zajęć korekcyjnych i prowadzenie z wyżej wymienionymi zajęć.

7. Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rozwijające dla dzieci uzdolnionych.

8. Koszt zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów i nauczycieli ponosi organ prowadzący.

9. Zakres zadań psychologa i logopeda w przedszkolu określają odrębne przepisy.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.

11. Dla zapewnienia sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości zatrudnia się pracowników administracyjno – obsługowych (sekretarka, intendent, księgowa, pracownicy obsługi kuchni, pomoc nauczyciela, konserwator). Pracownicy współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

12. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych ustala dyrektor placówki

13. Stosunek pracy pracowników administracyjno-obsługowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 25. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
- 7) poszanowania własności i jego godności osobistej;
- 8) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 9) pełnej akceptacji jego osoby

§ 26. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;
- 6) poszanowanie godności rówieśników i osób dorosłych;
- 7) akceptacji odmienności innych osób.

§ 27. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej jeden miesiąc, i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności oraz w przypadku zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

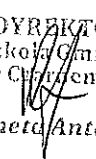
§ 30. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 31. Zbiór przepisów wykorzystany do powstania niniejszego statutu stanowi załącznik nr 1.

§ 32. Zmian w statucie dokonuje komisja statutowa i przedstawia do uchwalenia radzie.

§ 33. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest udostępniony na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola.

§ 34. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2017r.

p.o. DYREKTORA
Przedszkola Gminnego
w Ciepłym

mgr Aneta Antoszek

Załącznik nr 1

- Uchwała z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59)
- Uchwała z dnia 14 grudnia 2016r.-pzepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym , kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia specjalnego dla szkoły specjalnej przyspasabiającej do pracy oraz kształcenia specjalnego dla szkoły policealnej (Dz.U.z 2017r. poz.356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz. 649)
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz.1189)