STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
W RADŁOWIE

TEKST JEDNOLITY

Uchwała nr 24/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkól w Radłowie z dnia 29.11.2017 r. w sprawie uchwalenia statutu szkoły podstawowej została przyjęta jednogłośnie liczbą 38 głosów, bez głosów sprzeciwu i wstrzymujących się.

Uchwała nr 12/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Radłowie w sprawie ustalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej z dn. 27.08.2020 r.

Uchwała nr 3/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkól w Radłowie z dnia 16.05.2023 r. w sprawie ustalenia zmian w Statucie Przedszkola Publicznego w Radłowie.

Uchwała nr 20/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkól w Radłowie z dnia 28.09.2023 r. w sprawie ustalenia zmian w Statucie Przedszkola Publicznego w Radłowie.

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Publiczne w Radłowie, zwane dalej „Przedszkolem", jest przedszkolem publicznym wchodzącym w skład Zespołu Szkół w Radłowie.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Szkolnej 1.

3. Przedszkole posiada oddziały zlokalizowane w budynku przy ul. Szkolnej 1.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Radłów. Rada Miejska i Urząd Miasta mają siedzibę w Radłowie przy ul. Kolejowej 7 .

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego w Radłowie będącego dyrektorem Zespołu Szkół w Radłowie;
2) Wicedyrektorze – należy rozumieć Zastępcę dyrektora ds. przedszkola będącego nauczycielem Zespołu Szkół w Radłowie;

3) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Radłowie;

4) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Radłowie;

5) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Radłów;

7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ **4**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidulanych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;

4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;

4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

5) informowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

11. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Przepisy ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidulanego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

13. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;

2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;

3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;

4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
5) gorące posiłki są spożywane w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;

5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, wobec których ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa reguluje dokument: Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w Zespole Szkół w Radłowie.

5.W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

Współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej
i zdrowego stylu życia dzieci;
współpracuje z pielęgniarką i lekarzem,
w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

7. **Regulamin Bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym w Radłowie** stanowiący załącznik do statutu

6

1. Przedszkole podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. W Przedszkolu rozpoznaje się indywidualne potrzeby i możliwości oraz sytuację społeczną każdego dziecka.

3. W placówce tworzy się warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.

4. Nauczyciele dostosowują wymagania do możliwości indywidualnych dziecka.

5. Nauczyciele stymulują wszechstronny rozwój dziecka przez codzienne dostarczanie ciekawych przeżyć oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy.

6. W Przedszkolu stwarza się warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

7. W Przedszkolu zatrudnia się specjalistów zapewniających warunki do optymalnego rozwoju psychofizycznego dziecka.

8. Nauczyciele podejmują działania wymierzone przeciwko dyskryminacji i wykluczeniu z uwagi na status społeczny, ekonomiczny, niepełnosprawność.

9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Przedszkole zapewnia:

   1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

   2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 7

Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.

2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

   1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;

   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

   3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczna i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:

    1. skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
    2. nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego.

11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;

13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

    1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
    2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
    3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

1) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

2) Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

3) Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

4) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

5) W sytuacji zagrożenia, w sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COWID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

    1. materiałów z funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN
    2. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
    3. platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zeszytów ćwiczeń.

7) Komunikacja nauczyciel-dziecko lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:

    1. za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej przedszkola,
    2. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    3. drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    4. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

8) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem zajęć.

9) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg. planu nauczania, z możliwością modyfikacji niezbędną do przyjętych metod, form pracy i nauki na odległość.

10) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści podstawy programowej. Planując zajęcia powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

   1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola;
2) projekt planu finansowego Przedszkola;
3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

8. Rada Pedagogiczna:

1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców dzieci Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

   1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Przedszkola
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
   3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela Przedszkola
   4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

8. Regulamin Przedszkola określa w szczególności:

   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

9. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

10. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.

11. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

    1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania podejmowania decyzji;
    2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

    1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
    2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
    3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

3. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań Rady Rodziców.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Przedszkola są zobowiązane do informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 12

1. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Przedszkola, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

    1) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
    2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału;
    3) Dyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

4. Od decyzji Dyrektora Przedszkola może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Przedszkole. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie do 2 tygodni.

5. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Przedszkola.

6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Przedszkola, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Przedszkole.

7. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Przedszkole.

8. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

9. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

10. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem przepisów prawa i kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

11. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Przedszkola, jeżeli ich działalność narusza interesy Przedszkola i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.

3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:

   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
   3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
   4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) kierując się dobrem dziecka oraz zasadami organizacji grup przedszkolnych dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu danego dziecka do innej grupy przedszkolnej adekwatnej do wieku i poziomu rozwoju. Szczegółowe zasady dotyczące organizowania grup regulują odrębne przepisy.
6) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
7) 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;
8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

5. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.

6. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

7. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.

9. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

10. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 14

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

   1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 30.

§ 16

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem". Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.

3. W skład zespołu wchodzi:

   1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog, specjalista od autyzmu
   2) psycholog;
   3) logopeda;
   4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy:

   1) ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka:
   2) nawiązanie współpracy z:

      a) rodziną dziecka;
      b) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznym;

c) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka, zapewnienia mu wsparcia i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji;
d) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy.

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem" oraz koordynowanie działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym eliminowanie barier ograniczeń utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie oraz planowanie dalszych działań.

5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Przedszkola.

6. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

a) imię i nazwisko dziecka;
b) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka datę wydania tej opinii,
c) ocenę sprawności dziecka;
d) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
e) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

7. Program określa w szczególności sposób realizacji celów, wsparcie rodziny dziecka, zakres współpracy i sposób oceny postępów dziecka.

8. Wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Przedszkola.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem.

10. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.

§ 17

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim

3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

4. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

5. Zajęcia obejmują w szczególności:

   1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka;
   2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
   3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
   4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
   5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
   6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
   7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.

7. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników.

8. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

   1) cele realizowanych zajęć;
   2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
   3) zakres współpracy z rodzicami.

9. Koordynator informuje pisemnie rodziców o planowanym spotkaniu w terminie nie krótszym niż 7 dni. Rodzic potwierdza odbiór informacji własnoręcznym podpisem.

§ 18

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.

2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela

5. W sytuacji, gdy płaczące dziecko nie chce rozstać się z rodzicem (prawnym opiekunem), nauczyciel Przedszkola, ani pracownik obsługi lub administracji Przedszkola, nie może przy użyciu siły odebrać dziecka od rodzica nawet gdyby rodzic wyraził taką wolę.
6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

9. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 19

1. Dzieci w Przedszkolu pozostają pod stałą opieką wychowawcy.

2. Wychowawca ma obowiązek sprawdzania obecności na każdych zajęciach.
3. W sytuacjach kryzysowych wychowawca postępuje zgodnie z procedurami.

4. Wychowawca ma obowiązek postępowania zgodnie z procedurami w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka.

5. Każde wyjście poza teren Przedszkola należy odnotować w dzienniku.
6. Wychowawca nie dopuszcza do oddalenia się dziecka od grupy.
7. Zasady organizacji wycieczek zawarte są w **Regulaminie wycieczek** stanowiący załącznik do statutu.

8. Wychowawca kontroluje miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 20

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są płatne.

3. Opłatę nalicza się za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.

4. Wysokość opłaty ustala Rada Gminy Radłów.

5. Opłata, o której mowa w ust. 2 nie obejmuje kosztów wyżywienia i wnosi się ją miesięcznie do 10 dnia każdego miesiąca.

6. W przypadku uczęszczania do tego samego Przedszkola rodzeństwa opłata, o której mowa w ust. 2 ulega obniżeniu o 50% za drugie dziecko, za trzecie i kolejne dziecko nie jest pobierana. Zwolnieni są z niej rodzice, których dzieci mają orzeczoną niepełnosprawność.

7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, Przedszkole organizuje stołówkę.

8. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
9. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

10. Organ prowadzący Przedszkole może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

    a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
    b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

11. Dzieci korzystające ze stołówki w Przedszkolu nie mogą spożywać jedzenia przyniesionego z domu za wyjątkiem przypadku, poza uzasadnionymi przypadkami poświadczonymi zaleceniem lekarskim.
12. Szczegółowe warunki organizacji stołówki określa jej regulamin.

13. W Przedszkolu obowiązuje elektroniczny system monitorowania obecności dziecka. System oblicza opłaty za żywienie dziecka i jego pobyt poza godzinami z podstawy programowej.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

   1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
   2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
   3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
   4) oczekiwania rodziców.

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

§ 22

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki w formie:

   1) zebrań rodzicielskich;
   2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji;
   3) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej;
   4) współpracy w organizacji uroczystości, imprez i wycieczek;
   5) zajęć otwartych;
   6) warsztatów i szkoleń dla rodziców.

3. Rodzice mają prawo do:

1) poznania planów pracy Przedszkola;
2) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu i oddziale; uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

4. Spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji w sprawach wychowawczych i organizacyjnych oraz przekazywania Dyrektorowi opinii oraz wniosków dotyczących pracy Przedszkola.

5. Rodzice mają obowiązek:

1) Zgłosić nieobecność dziecka w aplikacji - systemie edziecko do godziny 8:00, po tej godzinie przy niezgłoszeniu nieobecności dziecka pomimo jego nieobecności będzie naliczana opłata za żywienie w tym dniu.
2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka telefonicznie, osobiście lub w formie pisemnej;
3) przybyć na wezwanie z Przedszkola i osobiście lub przez osobę upoważnioną odebrać z Przedszkola dziecko, które ze względów zdrowotnych nie może kontynuować zajęć w danym dniu;
4) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka (również o stosowanych dietach);
5) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do Przedszkola;
6) podpisywać informacje pisemne przekazywane przez wychowawcę oraz innych nauczycieli.
7) w przypadku dzieci cierpiących na choroby przewlekłe np. alergie rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany przedstawić zaświadczenie od lekarza specjalisty dotyczące tego, że dane schorzenie nie stanowi zagrożenia dla innych zdrowych dzieci.

6. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań wychowawczych i opiekuńczych, Dyrektor Przedszkola ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 23

1. Bieżącą pracą Przedszkola kieruje powołany przez Dyrektora Wicedyrektor

2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:

    1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
    2) opracowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć;
    3) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli;
    4) kontrolowanie dokumentacji przebiegu procesu nauczania;
    5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz rozpatrywanie ich postulatów z ramienia Dyrektora.
    6) Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor powierzający to stanowisko.

4. Podczas nieobecności dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola.

5. W przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego dyrektora, wicedyrektor ma uprawnienia dyrektora wynikające z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi;

6. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki.

7. Wicedyrektor, poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków przedszkola w czasie zajęć, zabaw oraz całego pobytu dzieci na terenie przedszkola i poza nim, organizowanych przez przedszkole.

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.

4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 25

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

    1. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
    2. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
    3. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
    4. kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
    5. niezwłoczne powiadomienie Dyrektora o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.

2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 26

1.Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;

3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:

    a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
    b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru, kina, muzeum;

5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

6) odbywanie spotkań z rodzicami.

§ 27

1. Nauczyciel obowiązany jest:

    1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
    2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
    3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
    4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
    5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
    6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
    7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

    1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
    2) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
    3) kontrolowanie obecności dzieci na każdych zajęciach;
    4) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
    5) udział w szkoleniach, w tym z zakresu bhp, organizowanych przez zakład pracy;
    6) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 4 ust. 11.

4. Nauczyciel odpowiada za:

    1) poprawność realizacji przyjętego programu wychowania przedszkolnego;

    2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
    3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
    4) sposób organizowania i prowadzenia zajęć.

5. Nauczyciel ma prawo do:

1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
3) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
4) podnoszenia swoich kwalifikacji oraz uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego związanych z poprawą działalności Przedszkola.

§ 28

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka".

3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 29

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

§

1) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z uczniem;
2) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne;
3) zwracanie się o pomoc w formułowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
4) zapraszanie specjalistów na spotkania z rodzicami;
5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
6) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
7) integrowanie działań nauczycieli i specjalistów;
8) analizowanie funkcjonowania dziecka uwzględniające efekty udzielanej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1 W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

1. dba o zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
2. realizuje treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

3. współpracuje z pielęgniarką i lekarzem;
4. wdraża do dbałości o higienę osobistą.

2 Warunki współpracy ustala Dyrektor.

§ 30

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą", zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Do zadań wychowawcy należy:

   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci;
   3) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
   4) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
   5) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
      utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
      prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      współpraca z rodzicami i włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
   6) współpraca z różnymi instytucjami prowadzącymi działalność na rzecz dzieci i młodzieży, kultury, sportu

4. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych dziecka będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

   a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
   b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
   c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów, Messanger
   d) karty pracy.

§ 31

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
4) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez wychowawcę grupy oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;

5) pomoc wychowawczyniom podczas spacerów, wycieczek i uroczystości przedszkolnych;
6) pomoc w ubieraniu dzieci przed wyjściem na spacer i pomoc w rozbieraniu po przyjściu ze spaceru;
7) dbanie o czystość i estetykę sal i zabawek;
8) pomoc w estetycznym urządzaniu sali;
9) pomoc w przygotowaniu dzieci do leżakowania;
10) pomoc w roznoszeniu posiłków i sprzątanie po nich.

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz logopedę (za zgodą organu prowadzącego).

2. Nauczyciel – wychowawca przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną w powierzonym oddziale, jest odpowiedzialny za jakość

i wyniki tej pracy.

3. Nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jego terenem.

4. Nauczyciel przedszkola w szczególności:

1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;

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

3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;

4) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metod i formy pracy do jego możliwości;

5) prowadzi dokumentację swej pracy (dziennik zajęć, plany miesięczne), uczestniczy w opracowaniu rocznych planów pracy;

6) prowadzi obserwacje pedagogiczne oraz dokumentuje je poprzez prowadzenie arkuszy obserwacyjnych;

7*)* w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I nauczyciel dokonuje diagnozy gotowości szkolnej dziecka, a wypadku stwierdzenia braków w tym zakresie opracowuje indywidualny program wyrównawczy. Z wynikami diagnozy i obserwacji nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka;

8) współpracuje z psychologiem, logopedą, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

5. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej.

6. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z dostępnych form dokształcania i doskonalenia zawodowego.

7. Nauczyciel podczas (lub w związku) pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

8. Nauczyciel ma prawo do stosowania takich metod nauczania i wychowania oraz pomocy, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesną pedagogikę.

9. W celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych nauczyciele ściśle współpracują z rodzicami poprzez:

1) zapoznawanie rodziców z realizowanymi treściami programowymi (podczas zajęć otwartych, zebrań grupowych oraz poprzez informacje w kąciku dla rodziców i na stronie internetowej);

2) bieżące przekazywanie informacji o zachowaniu dziecka i jego rozwoju oraz o wynikach dokonanej obserwacji i diagnozy dojrzałości szkolnej;

3) umożliwienie rodzicom obserwacji dziecka poprzez organizowanie zajęć otwartych i uroczystości;

4) organizowanie zebrań ogólnych oraz zebrań grupowych;

5) włączanie rodziców w życie przedszkola.

§ 33

1. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.

2. Zadaniem nauczyciela wspomagającego jest rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci oraz współorganizowanie zajęć edukacyjnych i działań wychowawczych w formach integracyjnych.

3. Nauczyciel wspomagający w szczególności:

1) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego;

2) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;

3) opracowuje dla każdego dziecka i realizuje indywidualne programy określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem;

4) prowadzi zajęcia rewalidacyjne;

5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;

4. Nauczyciel wspomagający dba o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci.

§ 34

1. Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu zatrudnia się nauczyciela-logopedę.

2. Zadaniem logopedy jest diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej w placówce. Nauczyciel -logopeda jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

3. Nauczyciel-logopeda w szczególności:

1) przeprowadza badanie przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy dzieci;

2) prowadzi terapię logopedyczną z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy - w grupach wyłonionych do zajęć specjalistycznych lub indywidualnie;

3) wspiera nauczycieli w działaniach służących prawidłowemu rozwojowi mowy pozostałych dzieci;

4) współpracuje z nauczycielami i rodzicami w pracy nad rozwijaniem prawidłowej mowy oraz usuwaniem jej zaburzeń;

5) przekazuje rodzicom informacje o prowadzonej pracy i jej efektach;

4. Nauczyciel-logopeda odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci biorących udział w zajęciach specjalistycznych.

§ 35

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela religii.

2. Nauczyciel religii organizuje zajęcia religii zgodnie z metodyką oraz programem zatwierdzonym przez władze Kościoła Katolickiego a w szczególności:

1) współpracuje z nauczycielami poszczególnych oddziałów w organizowaniu opieki i wychowania dzieci;

2) prowadzi dokumentację swej pracy;

3) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

§ 36

W przedszkolu zatrudniona jest osoba na stanowisku intendenta. Jest ona odpowiedzialna za czynności:

1) związane z działalnością organizacyjno-gospodarczą, min. zaopatrywanie przedszkola w sprzęty, środki czystości, art. żywieniowe, artykuły biurowe i inne, niezbędne w pracy placówki;

2) związane z żywieniem, min. opracowanie jadłospisów zgodnie z normami i zasadami zdrowego żywienia oraz nadzór nad produkcją żywności w stołówce przedszkola;

3) związane z obiegiem pieniędzy,

4) związane z gospodarką materiałowo- magazynową;

5) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;

6) kontrolę funkcjonowania urządzeń i sprzętu AGD;

7) związane z ustalaniem wysokości opłat za przedszkole.

§ 37

W przedszkolu zatrudnia się osoby na stanowisku woźnej oddziałowej. Woźna oddziałowa jest odpowiedzialna za :

1) utrzymywanie we wzorowej czystości powierzonych pomieszczeń i sprzętów;

2) pomoc przy wydawaniu posiłków;

3) pomoc w opiece nad dziećmi, zwłaszcza podczas spacerów, wycieczek, zabaw w ogrodzie;

4) posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z przeznaczenie i z zachowaniem zasad BHP;

5) zabezpieczenie pomieszczeń przedszkola w dniach dyżuru.

§ 38

W przedszkolu jest zatrudniona osoba na stanowisku pomocy nauczyciela. Pomoc nauczyciela jest odpowiedzialna za:

1) pomoc nauczycielowi danego oddziału w organizacji zabaw i zajęć;

2) pomoc w opiece nad dziećmi, zwłaszcza podczas spacerów, wycieczek, zabaw w ogrodzie oraz podczas leżakowania;

3) pomoc przy wydawaniu posiłków;

4) utrzymywanie we wzorowej czystości powierzonych pomieszczeń i sprzętów;

5) posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z przeznaczenie i z zachowaniem zasad BHP.

§ 39

W przedszkolu zatrudnia się osobę na stanowisku kucharki. Kucharka jest odpowiedzialna za:

1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie wg nich posiłków, zgodnie z przyjętymi normami żywienia dla dzieci w wieku przedszkolnym;

2) pobieranie z magazynu produktów spożywczych w ilościach zgodnych z recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie;

3) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek), ścisłe przestrzeganie receptur;

4) wydawanie posiłków o wyznaczonych porach, porcjowanie ich zgodnie z normami;

5) przestrzeganie przepisów higieniczno-sanitarnych, p.poż. oraz przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;

6) organizację pracy w kuchni, nadzór nad pracą pomocy kuchennej.

§ 40

W przedszkolu zatrudnia się osobę na stanowisku pomocy kuchennej. Pomoc kuchenna jest odpowiedzialna za:

1) wstępną obróbkę warzyw, owoców i wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie i rozdrabnianie), z uwzględnieniem wymogów technologii;

2) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznym kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;

3) porcjowanie i wydawanie posiłków;

4) mycie i wyparzanie naczyń i sztućców, mycie sprzętu kuchennego;

5) doraźne zastępowanie kucharki, pod jej nieobecność;

6) utrzymanie w kuchni wzorowej czystości pomieszczeń, sprzętu, naczyń i odzieży ochronnej;

7) przestrzeganie przepisów higieniczno-sanitarnych, p.poż. oraz przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy .

§ 41

W przedszkolu zatrudnia się osobę na stanowisku konserwatora. Konserwator jest odpowiedzialny za:

1) dokonywanie napraw urządzeń, sprzętu, zabawek, mebli, itp.;

2) dbanie o teren wokół przedszkola, tj: odśnieżanie, posypywanie piaskiem, koszenie trawy, przycinanie drzew i krzewów;

3) eliminowanie wszelkich zagrożeń występujących na terenie i wokół przedszkola;

4) wykonywanie prac remontowych;

5) przestrzeganie przepisów p.poż. oraz przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 42

Wszyscy pracownicy przedszkola, bez względu na zajmowane stanowisko, obowiązani są do:

1) szczególnej dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;

2) zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi przedszkola zauważonych objawów choroby, niepokojącego zachowania u dzieci lub osób trzecich;

3) zgłaszania wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętów;

4) przestrzegania tajemnicy służbowej, a zwłaszcza zasady nieudzielania przez personel obsługowy informacji o dziecku;

5) wykonywania swej pracy w sposób sumienny i staranny.

§ 43

1. Szczegółowe, imienne przydziały obowiązków poszczególnych pracowników określane na początku każdego roku szkolnego i załączane są do akt osobowych.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 44

1. Dziecko ma prawo do:

1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, złym traktowaniem i wykorzystaniem przez innych, jak również przed wszelkimi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
3) poszanowania i ochrony własnej godności i prywatności;
4) równego traktowania niezależnie od przekonań, poglądów, wyznania i sytuacji materialnej;

5) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla wychowanków Przedszkola;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
10) indywidualizowania procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia;
11) profilaktyki zmierzającej do ochrony przed zagrożeniami oraz materiałami i informacjami szkodliwymi;
12) reprezentowania Przedszkola w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

2. Do obowiązków dziecka należy:

1) zdobywanie umiejętności wykonywania czynności samoobsługowych;
2) kształtowanie umiejętności zgodnego współżycia w zespole rówieśniczym;
3) przestrzeganie umów i zasad zawartych w grupie;
4) gromadzenie różnorodnych doświadczeń w trakcie uczenia się przez zabawę i w zabawie;
5) informowanie o swoich potrzebach, nie tylko fizjologicznych;
6) szanowanie siebie i innych;
7) dbanie o mienie publiczne;
8) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych;
9) akceptowanie innych, tolerancja.

§ 45

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
4) ochrony danych osobowych;

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
6) znajomości zadań i zamierzeń opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych zawartych w planie pracy Przedszkola.

3. Rodzice obowiązani są do:

1) przestrzegania niniejszego statutu;
2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
5) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów choroby, a w szczególności nieżytu dróg oddechowych (katar, kaszel);
6) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 18 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
5) w celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo dzieci- przyjmowanie i odbieranie dzieci z Przedszkola

§ 46

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku i możliwości rozwojowych oraz do potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Opiekę nad oddziałem sprawuje 1 lub 2 nauczycieli pełniących funkcję wychowawców, zgodnie z zatwierdzonym na dany rok projektem organizacyjnym.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej co najmniej 1 nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, jeśli pozwala na to organizacja przedszkola w danym roku szkolnym.

4. Podczas nauki religii opiekę sprawuje nauczyciel religii, a nad dziećmi nie uczęszczającymi na religię - nauczycielka.

5. Podczas zajęć dodatkowych lub specjalistycznych opiekę nad bezpieczeństwem dzieci sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta odbiera dzieci z poszczególnych oddziałów i odprowadza je po zakończeniu zajęć, przekazując pod opiekę nauczyciela danego oddziału.

6. W grupach najmłodszych lub w których są dzieci ze specjalnymi potrzebami jest zatrudniona pomoc nauczyciela.

7. Szczegółowe zasady dotyczące dzieci sprawiające trudności reguluje dokument : **Procedura postepowania nauczyciela z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze lub edukacyjne w przedszkolu publicznym w Radłowie** stanowiący załącznik do statutu

§ 47

1. W trakcie zabaw i spacerów poza terenem przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkowo opiekę woźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela, a podczas wycieczek turystyczno- krajoznawczych na każde 15-ro dzieci winien przypadać co najmniej 1opiekun.

2. Udział dzieci w wycieczce turystyczno-krajoznawczej połączonej z wyjazdem poza miejscowość, w której znajduje się przedszkole wymaga pisemnej zgody rodziców.

3.Szczegółowe zasady dotyczące dzieci reguluje dokument: **Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu** stanowiący załącznik do statutu

§ 48

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola najpóźniej do godziny 8.15 i odbierane do godziny 17.00.

2. Rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola. Dzieci pięcioletnie i starsze mogą przyjeżdżać do przedszkola autobusem. Na przystanku autobusowym rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona przekazuje (odbiera) dziecko pracownikowi wyznaczonemu przez organ prowadzący do opieki nad

dziećmi w czasie jazdy autobusem. Z autobusu do Przedszkola dzieci przyprowadza (odprowadza do autobusu) pracownik pedagogiczny przedszkola, on również rejestruje wejście i wyjście dziecka za pomocą karty magnetycznej.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, zaznaczyć jego przybycie za pomocą karty magnetycznej, a następnie przekazać pod opiekę woźnej dyżurującej w szatni. Od tego momentu odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi przedszkole.

4. Osoba odbierająca dziecko przywołuje je przez domofon lub zgłasza dyżurującej w szatni woźnej. W momencie podejścia dziecka do rodzica, to on ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Następnie potwierdza wyjście dziecka za pomocą karty magnetycznej. Czas pobytu rodziców w szatni powinien być skrócony do niezbędnego minimum.

5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną niż rodzice osobę dorosłą, upoważnioną przez rodziców na piśmie. Upoważnienie takie może być przez rodziców zmienione w dowolnym czasie. Upoważnienie do odbierania dziecka przez osobę niepełnoletnią winno być podpisane przez oboje rodziców.

6. Dziecko nie może być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez osobę pozostającą pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

7. Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci reguluje dokument: **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci** stanowiący załącznik do statutu.

§ 49

1. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godz.17:00 nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców dziecka.

2. Jeśli pod podanymi numerami telefonów nie można skontaktować się z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez pół godziny.

3. Po upływie tego czasu powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz właściwy komisariat policji.

§ 51

1. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach oraz w stosunku do dzieci przewlekle chorych.

2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel lub dyrektor przedszkola powiadamiają rodziców dziecka, którzy mają obowiązek jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę.

3. W uzasadnionych przypadkach (urazy, zagrożenie życia dziecka) nauczyciel lub dyrektor przedszkola wzywa karetkę pogotowia, równocześnie powiadamiając rodziców dziecka. Do czasu przybycia rodziców nauczyciel lub dyrektor towarzyszą dziecku powierzonemu opiece lekarskiej.

4. Podawanie dziecku leków w przedszkolu jest możliwe wyłącznie w przypadku choroby przewlekłej, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim. Odbywa się na pisemną prośbę rodziców, określającą dawkę i częstotliwość podawania leku.

Rozdział 8

Rekrutacja dzieci do Przedszkola

§ 52

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 53

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Radłów.

2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy – Przedszkole Publiczne w Radłowie.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych Przedszkola.