

UCHWAŁA NR 1/2015/2016

Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola w Gorzycach Z dnia 26.08.2015r.

W sprawie uchwalenia Statutu Samorządowego Przedszkola w Gorzycach

Na podstawie art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty

(Dz. U. nr 95, poz.425 z 1991r), (Dz. U. nr 67 poz.759) .tekst jednolity :
(Dz. U. z 2004 nr. 2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r.(Dz. U. Z dnia 2007r. nr 35.poz.222)

§ 1

Rada Pedagogiczna uchwała Statut Samorządowego Przedszkola w Gorzycach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała nr 3/07 Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola w Gorzycach z dnia 25.06.2007r. w sprawie nadania statutu Samorządowemu Przedszkolu w Gorzycach

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Samorządowego Przedszkola w Gorzycach

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 26.08.2015r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Dyrektor Samorządowego
Przedszkola w Gorzycach
E. K.
mgr Ewa Anna Trębicka - Rolak

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole w Gorzycach jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą, jako jednostka budżetowa.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Gorzycach przy ul. Edukacji Narodowej 3.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gorzyce.
4. Nadzór nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu;

Samorządowe Przedszkole w Gorzycach

39-432 Gorzyce

Ul. Edukacji Narodowej 3

Tel. (0-15) 6445510

Woj. Podkarpackie

6. Przedszkole posiada filie w miejscowościach Orliśka i Wrzawy..
7. Przedszkolu nadaje imię Organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z 1991r.), (Dz. U. Nr 67 poz. 759).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r.
3. Ustawy z dnia 5 stycznia 1991r. – Prawo budżetowe (Dz. U. Nr 4 poz. 18 z 1991r.z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
5. Uchwały Rady Gminy w sprawie powołania jednostki budżetowej.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. (Dz. U. Z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz.222),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r. W sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

9. Niniejszego statutu, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6: 00 do 16: 00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. W okresie ferii zimowych i wakacji przedszkole pełni dyżur. Liczba dzieci zapisanych nie może być mniejsza niż 12.
5. Dzienny czas pracy przedszkola w zależności od potrzeb środowiska ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora. Czas pracy obejmuje:
 - a) Pięć bezpłatnych godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej w godzinach 8-13,
 - b) Dodatkowe usługi świadczone przez przedszkole,
 - c) Dniami wolnymi od pracy z dzieckiem w przedszkolu są dni ustawowo wolne od pracy oraz dni dodatkowo wolne ustalone przez dyrektora przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Gorzyce
 - 2) Rodziców w formie opłat za ponadprogramowe zajęcia opiekuńcze.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za 1 godzinę wykraczającą poza podstawę programową nie może być wyższa niż 1 zł.
3. Odpłatność za przedszkole ustalana jest w drodze umowy świadczonych przez przedszkole usług wykraczających poza podstawę programową wychowania. Umowa zawarta jest pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

- 1) Opłaty podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka za każdy dzień tej nieobecności.
- 2) Opłata za świadczenia ponadprogramowe podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
2. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych oraz stawkę za świadczenia ponadprogramowe.
3. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca (najpóźniej do 20 dnia każdego miesiąca).
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
5. Dzieci uczestniczą w zajęciach z rytmiki i języka angielskiego w ramach realizacji podstawy programowej. Zajęcia finansowane są przez organ prowadzący.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych realizowanych w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
8. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - a) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - b) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

- c) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
- 2) Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umocnienie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - d) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienia rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym kulturowym i technicznym,
 - e) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - f) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności

prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 11) Rozbudzanie świadomości językowej dzieci oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

2. Zadania wynikające z powyższego celu nauczyciele realizują w ramach określonych obszarów edukacyjnych:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem.
- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

- 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym i nowożytnym.
3. Praca opiekuńczo-wychowawcza przedszkola prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego opracowanego przez nauczyciela(zespół nauczycieli) lub wybranego spośród programów opracowanych przez innego autora(autorów), dopuszczonego przez dyrektora do użytku przedszkolnego.
 4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
 5. Czas trwania zajęć wychowawczo – dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż., współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając zgodnie z potrzebami dzieci konsultację i pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i lekarza po wstępnej rozmowie z rodzicami i za ich zgodą.
 - 4) wyraża opinie pedagogiczną opartą na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka przy zapewnieniu możliwości współpracy z psychologiem i logopedą.
 - 5) dokonuje analizy i obserwacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i porównuje osiągnięte efekty ze stanem wyjściowym i zakładanymi wynikami.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-cio godzinnego czasu pracy.

- 3) w grupach 3-latków wprowadza się pomoc nauczyciela.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co rok zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. W przedszkolu integracyjnym i ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
5. Zatrudnienie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu.

§ 10

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 14

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

§ 15

Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 16

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 17

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - a) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) dziecka, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno -pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§ 18

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym,
 - a) Spotkania ogólne rodziców organizowane są we wrześniu i w czerwcu,
 - b) Spotkania grupowe organizowane są, co najmniej 2 razy w roku szkolnym,
 - c) Konsultacje indywidualne organizowane są na bieżąco,
 - d) Zajęcia otwarte organizowane są, co najmniej 1 raz w roku szkolnym,
 - e) Spotkania ze specjalistami organizowane są, co najmniej 2-3 razy w roku szkolnym.

Zadania nauczyciela wspomagającego

§ 19

1. Nauczyciel wspomagający w szczególności:

- 1) otacza opieką dzieci niepełnosprawne, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w grupie.
- 2) Rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, prowadzi wnikliwą obserwację pedagogiczną oraz wspomaga dzieci w procesie kształcenia.
- 3) Rozpoznaje sytuację domową dzieci niepełnosprawnych i ich stan zdrowia.
- 4) Dostosowuje program nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych i do potrzeb dzieci niepełnosprawnych.
- 5) Prowadzi i organizuje różnego rodzaju pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zajęcia specjalistyczne z dziećmi.
- 6) Współorganizuje zajęcia edukacyjne i proces wychowawczy, głównie w zakresie integracji grupy.
- 7) Współpracuje z rodzicami dzieci niepełnosprawnych i z organizacjami działającymi na rzecz dzieci niepełnosprawnych, instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 8) Organizuje porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
- 9) Udziela pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
- 10) Prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik zajęć specjalistycznych,

- 11) miesięczne plany pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- 12) arkusze obserwacji dzieci niepełnosprawnych,
- 13) dokumentację współpracy z rodzicami.

Zadania psychologa

§ 20

1. 1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w grupie integracyjnej oraz dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
2. W szczególności do zadań psychologa należy:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka.
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - 3) Sporządzanie opinii psychologicznych.
 - 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka.
 - 6) Współpraca z nauczycielami oraz innymi specjalistami w zakresie:
 - a) ustalenia linii postępowania wychowawczego z dzieckiem,
 - b) terapii zaburzeń dziecka,
 - c) konstruowania indywidualnych programów pracy z dzieckiem,
 - d) konstruowania programów grupowych zajęć terapeutycznych,
 - e) wspomaganie nauczycieli w kontaktach z rodzicami,
 - f) wspierania nauczycieli w działaniach wynikających z planu pracy dydaktyczno -wychowawczej przedszkola.
 - 7) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka poprzez:
 - a) inicjowanie kontaktów,

- b) przeprowadzanie wywiadów w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka,
- c) przekazywanie rzetelnej wiedzy na temat rozwoju i możliwości psychofizycznych dziecka,
- d) prowadzenie pogadarek i dyskusji na interesujące rodziców tematy z zakresu wychowania i rozwoju dziecka,
- e) udzielanie pomocy psychologicznej (porad, wskazówek i informacji w przypadkach wątpliwości i problemów natury wychowawczej a także trudności w funkcjonowaniu rodziny,
- f) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami,
- g) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
- h) udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do grupy integracyjnej,
- i) dokumentowanie współpracy z nauczycielami i rodzicami w dzienniku psychologa,
- j) prowadzenie dziennika psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zadania logopedy

§ 21

1. Logopeda zatrudniony w przedszkolu w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w grupie integracyjnej oraz dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
2. Dokonuje wstępnej diagnozy logopedycznej w obrębie grupy oraz diagnozy szczegółowej w trakcie badania logopedycznego. Układa program terapii i kieruje dzieci na badania specjalistyczne.
3. W szczególności do zadań logopedy należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) rozwijania zdolności językowych i umiejętności komunikacyjnych dziecka,
 - b) konstruowania indywidualnych planów pracy z dzieckiem,
 - c) uczestniczenie w spotkaniach zespołów,
 - 2) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka poprzez:
 - a) nawiązywanie kontaktów,
 - b) przeprowadzanie wywiadów dotyczących wczesnych uwarunkowań zaburzeń mowy w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka,

- c) przekazywanie rodzicom – opiekunom (w czasie konsultacji) wiedzy na temat rozwoju mowy dziecka i postępów bądź regresu w terapii,
 - d) aktywne włączanie rodziców- opiekunów w proces terapii ich dziecka, wymiany informacji z rodzicami i przeprowadzanie instruktażu,
 - e) prowadzenie pogadanek i dyskusji na interesujące rodziców tematy z zakresu rozwoju mowy dziecka, jego zdolności językowych i komunikacyjnych,
 - f) udzielanie rodzicom informacji o możliwościach uzyskiwania przez nich dodatkowej pomocy specjalistycznej,
 - g) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.
- 3) Udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do grupy integracyjnej
 - 4) Dokumentowanie współpracy z nauczycielami i wychowankami.
 - 5) Prowadzenie dziennika logopedy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zadania rehabilitanta – nauczyciela gimnastyki korekcyjnej.

§ 22

1. Rehabilitant – nauczyciel gimnastyki korekcyjnej obejmuje opieką wszystkie dzieci w przedszkolu, które wymagają jego pomocy.
2. Dokonuje obserwacji dzieci w obrębie grupy i w kontaktach indywidualnych. Konstruuje program terapii w oparciu o pisemne skierowanie i wskazówki lekarza specjalisty.
3. Prowadzi indywidualne ćwiczenia rehabilitacyjne (korekcyjne) wybraną metodą terapii według swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności.
4. W szczególności do zadań rehabilitanta – nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) rozwijania u dziecka prawidłowej postawy i nawyków ruchowych,
 - b) rehabilitacji i gimnastyki korekcyjnej dziecka,
 - c) konstruowania indywidualnych programów pracy z dzieckiem,
 - d) prowadzenia zajęć z grupą.
 - 2) Współpraca z rodzicami(opiekunami prawnymi) dziecka poprzez:
 - a) inicjowanie kontaktów,

- b) przeprowadzanie rozmów i wywiadów w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka, postępów lub regresu w rehabilitacji lub gimnastyce korekcyjnej w czasie konsultacji,
 - c) udzielanie rodzicom informacji na temat uzyskiwania dodatkowej pomocy specjalistycznej,
 - d) aktywne włączanie rodziców w prowadzony proces rehabilitacji i korektywy dziecka udzielając instruktażu,
 - e) prowadzenie pogadarek na tematy interesujące rodziców z zakresu wychowania zdrowotnego, kształtowania prawidłowych postaw i nawyków ruchowych,
 - f) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.
- 3) Dokumentowanie współpracy z nauczycielami i rodzicami oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 23

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

- 3) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan – przekazanie sprawozdania z realizacji planu nadzoru za dany rok szkolny Radzie Pedagogicznej; Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 4) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 5) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
- 6) przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia, jakości pracy placówki,
- 7) kontrolowanie przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placów
- 8) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora placówki nadzoru pedagogicznego
- 9) opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną w oparciu o wymagania edukacji przedszkolnej,
- 10) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 11) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 12) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
- 13) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
- 14) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 15) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 16) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 17) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 18) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

- 19) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- 20) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 21)) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, i ppoż.,
- 22) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 23) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 24) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 25) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 26) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 27) przyjmuje dziecko do przedszkola
 - a) w okresie rekrutacji
 - powołanie Komisji Rekrutacyjnej
 - wyznaczenie przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
 - podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji, trybu postępowania rekrutacyjnego, wymaganych dokumentów, terminu rekrutacji oraz terminu postępowania uzupełniającego
 - informowanie organu prowadzącego o liczbie dzieci nieprzyjętych do przedszkola
 - rozpatrywanie odwołań rodziców(opiekunów prawnych) od postanowień Komisji Rekrutacyjnej.
- 28) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego
 - a) powołanie Komisji Kwalifikacyjnej i jej przewodniczenie
- 29) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie
- 30) obowiązek przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o możliwościach i zasadach indywidualnej opieki nad dzieckiem, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc.
- 31) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:
 - a) wyznaczenie osoby koordynującej działania w zakresie jej udzielania
 - b) ustalenie jej form, sposobów i czasu trwania

- c) tworzenie zespołu dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - d) zatwierdzanie zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, które realizować będą nauczyciele ze specjalistami ▪ informowanie rodziców o podjętych działaniach.
- 32) Zapewnienie przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
- 33) Stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

§ 25

1. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe. Oddziały mogą być zlokalizowane w różnych miejscach.
2. Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko Wicedyrektora lub w zależności od potrzeb stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
3. Powołanie i odwołanie zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor placówki po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Przedszkola i organu prowadzącego
4. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - 2) współdecyduje o organizacji zajęć dydaktycznych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora, ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - 6) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu oraz katecheta.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu, uchwalenie statutu przedszkola,
 - 2) opracowanie programu rozwoju placówki,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
 - 2) projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
 - 3) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć w grupach,
 - 4) propozycję dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
 6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
 7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 8. Nauczyciele obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 9. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
 10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 10 pkt. 2.

§ 27

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są, co roku podczas zebrań grupowych rodziców z każdej grupy.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
 - 1) Opiniuje program rozwoju placówki,
 - 2) Wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.
 - 3) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
 - 4) Opiniuje przedszkolny zestaw programów nauczania
 - 5) Opiniuje wprowadzenie w przedszkolu dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 6) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny przedszkola
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
6. Tryb wyboru Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 28

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwi bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:
 - 1) rada pedagogiczna i dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 2) 2)rada rodziców i dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 3) rada rodziców i rada pedagogiczna do dyrektora
 - 4) rada rodziców, rada pedagogiczna i dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
4. Wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach zainteresowane strony w ciągu 1 miesiąca od zawiadomienia.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole liczy 10 oddziałów w tym 8 oddziałów znajdujących się w przedszkolu i w budynku Zespołu Szkół, 1 5-godzinny w miejscowości Orliska i 1 10-godzinny we Wrzawach.
3. W przedszkolu można tworzyć grupy międzyoddziałowe.
4. Organ prowadzący zapewnia dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad oddziałami w Orliskach i Wrzawach.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym z dziećmi niepełnosprawnymi powinna wynosić do 20 w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego, w oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności dzieci, powinna wynosić:
 - 1) w przedszkolu(oddziale) dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących – do 8;
 - 2) w przedszkolu(oddziale) dla dzieci niewidomych i słabo widzących – do 10;
 - 3) w przedszkolu(oddziale) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – do 12;
 - 4) w przedszkolu(oddziale) dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – do 10;
 6. w przedszkolu(oddziale) dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi – do 4.
 7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
8. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
9. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
10. Wniosek o przyjęcie do przedszkola zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

- 3) adres zamieszkania rodziców i kandydata,
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego,
- 6) informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie,
- 7) pobyt dziecka w przedszkolu,
- 8) pouczenie
- 9) oświadczenie wnioskodawcy wraz z podpisem.

11. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 17 pp. 6), odpowiednio:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011r. Nr 127 poz. 721 ze zm.),
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka, oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 135 ze zm.),
- 5) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący:
 - a) zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu, nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej,
 - b) oświadczenie o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo dziecka w danym przedszkolu,
 - c) oświadczenie o planowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu, złożone przez rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zamieszkanu wraz z dzieckiem w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje przedszkole lub oddział przedszkolny.

12. Dokumenty, o których mowa w p 3) są składane w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu - zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 267 ze zm.) – lub

wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w formie kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

13. Oświadczenia, o których mowa w p. 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

14. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w p. 3, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

15. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.

16. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy.

17. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków zamieszkania na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

18. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w Samorządowym Przedszkolu w Gorzycach, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów określa

19. Kandydaci zamieszkałi poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

20. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
21. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
22. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
23. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
24. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
25. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
26. Listy, o których mowa w p 1 i 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
27. dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w p 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
28. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
29. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w p 6. uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

30. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

31. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w p 8, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

32. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole do 25.05. danego roku szkolnego.

33. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
- 4) informacje o zajęciach dodatkowych płatnych z budżetu przedszkola.
- 5) W arkuszu organizacji przedszkola podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

34. Organizacje pracy przedszkola określa Ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

- 1) Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

Zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym :

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela).
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe,

- obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
35. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
36. Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący placówkę.
37. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
38. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 3) kuchnię, zaplecze kuchenne,
 - 4) szatnię dla dzieci i personelu,
 - 5) gabinet lekarski
39. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
40. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych
 - 2) dzieci z opiniami lub orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
41. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

§ 30

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Do przedszkola uczęszczają dzieci 5-letnie objęte obowiązkiem jednorocznego przygotowania przedszkolnego i dzieci 6-letnie, które otrzymały opinię o odroczeniu z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz dzieci 4-letnie mające prawo do przygotowania przedszkolnego.

4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor szkoły.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych, niniejszego statutu,

§ 31

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, uwzględniając zasady:
 - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 2) bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
 - 3) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienie,
 - 4) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,
 - 5) swobody wyboru, w miarę możliwości organizacyjnych, co najmniej kilku zajęć tygodniowo.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 2) aktywnego udziału w zajęciach,
 - 3) starania się, oczywiście w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
 - 4) przestrzegania, w miarę możliwości, czystości,
 - 5) zbierania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce.
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

§ 32

1. Na podstawie Uchwały Rady pedagogicznej, Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 2- ch tygodni a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
 - 2) rodzice bez podania przyczyny zalegają z opłatami za wyżywienie przez okres 2 miesięcy,
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 33

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) Przestrzeganie niniejszego statutu.
 - 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
 - 3) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej.
 - 4) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, do 20 dnia każdego miesiąca.
 - 5) Przyrowadzenia i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w *załączniku Nr 1*.
 - 6) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 7) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców,
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - 2) starać się wzmacniać wysiłki Przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków,

- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela o przyczynach nieobecności nauczyciela,
- 4) angażowania się , jako partnerzy w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców,
- 5) informowania nauczycieli i Dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowania i postępy dziecka.

§ 35

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

§ 36

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 37

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) Zebrania grupowe.
 - 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
 - 3) Kąciki dla rodziców,
 - 4) Zajęcia otwarte,
 - 5) Zajęcia z udziałem rodziców,
 - 6) Uroczystości przedszkolne.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 38

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
2. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 39

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o wybrany przez siebie lub opracowany (samodzielnie w zespole) program wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy, wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenia odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających zainteresowania i potrzeby dzieci
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 5) Przygotowanie do dnia 30.04 danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka 5 letniego do podjęcia nauki w szkole.
 - 6) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas całego pobytu a w przedszkolu od momentu przekazania dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) nauczycielowi do momentu jego wydania przez nauczyciela rodzicowi (prawnemu opiekunowi)
 - 8) obowiązek znajomości i przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, udziału w szkoleniach bhp i ppoż. oraz troski o bezpieczeństwo dzieci
 - 9) odbywanie szkoleń i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 10) prowadzenie ćwiczeń, zabaw ruchowych w przedszkolu i na powietrzu z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo dzieci;
 - 11) zapewnienie stałego nadzoru w czasie zajęć, spacerów, uroczystości, wycieczek organizowanych przez przedszkole

- przy przekroczeniu jezdni należy zapewnić opiekę jednej osoby dorosłej na grupę 15 dzieci w wieku 5,6-lat oraz jednej osoby dorosłej na grupę dziesięciorga dzieci 3,4-letnich.
 - w czasie przemieszczania się środkami transportu zbiorowego obowiązuje opieka co najmniej jednej osoby dorosłej na grupę dziesięcioosobową bez względu na wiek przedszkolaka.
 - przed każdą wycieczką nauczyciel – kierownik wycieczki ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją dyrektorowi przedszkola w celu uzyskania akceptacji.
- 12) przestrzeganie bezwzględnego zakazu podawania dzieciom leków
 - 13) odmówienie wydania dziecka w przypadku ,gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 14) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 17) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 18) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka - jego zachowania i rozwoju,
 - 19) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 20) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących, czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 21) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - 23) nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe są zobowiązani do
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć;
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca w którym prowadzone są zajęcia;
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji przedszkola.

§ 40

1. Nauczyciele przedszkola współpracują ze sobą działając ze sobą w zespołach nauczycielskich.
2. pracą zespołów kieruje koordynator – Lider WDN powołany przez dyrektora.
3. zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z dyrektorem.
4. W przedszkolu działają następujące zespoły: zespół s. Opieki i wychowania, zespół ds. promocji, zespół ds. ewaluacji, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespół ds. edukacji.

§ 41

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez tworzenie zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,
 - b) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
 - c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć stosownie do potrzeb,
 - d) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
 - e) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
 - f) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci mających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
 - g) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - h) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków ich rodziców i nauczycieli,

- i) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- j) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci.
 - 2) Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) Włączania ich w działalność przedszkola.

§ 43

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 44

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych:
 - 1) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
 - 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 3) szczegółowy zakres tych obowiązków ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb placówki – zatwierdza organ prowadzący przedszkole. Tabela orientacyjna norm zatrudnienia znajduje się w kodeksie pracy.
4. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest :
 - 1) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia,
 - 2) uczestniczyć podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
 - 3) dbać o należyty stan mienia przedszkolnego,
 - 4) pomagać nauczycielce przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątanii i pomocy do zajęć, przy podawaniu posiłków,
 - 5) pomagania dzieciom przy posiłkach
 - 6) pomagania nauczycielce w przygotowaniu uroczystości przedszkolnych i wystroju sali.
5. Do obowiązków intendenta należy:

- 1) zaopatrywanie placówki w żywność i sprzęt,
 - 2) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami,
 - 3) ustalanie jadłospisów dekadami miesiąca i wywieszanie ich do wglądu rodziców,
 - 4) nadzorowania sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych wg obowiązujących norm,
 - 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu,
 - 6) pełna odpowiedzialność materialna za raporty żywieniowe, dokładne wpisywanie wydawanych produktów,
 - 7) zbieranie odpłatności za świadczone usługi.
6. Do obowiązków kucharza należy:
- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe, urozmaicone i higieniczne posiłki,
 - 2) sporządzać dziesięciodniowe jadłospisy,
 - 3) dbać o racjonalne żywienie,
 - 4) przyjmować i kwitować odbiór produktów w raportach żywieniowych,
 - 5) wykonywać próby żywieniowe wg przepisów Sanepidu,
 - 6) utrzymywać w stanie używalności powierzony im sprzęt kuchenny oraz dbać o nienaganną czystość w pomieszczeniach zaplecza kuchennego,
 - 7) wykonywać czynności polecane przez Dyrektora,
 - 8) przestrzegać zasad BHP i dyscypliny pracy.
7. Obowiązki pomocy kucharza:
- 1) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków
 - 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń kuchennych,
8. Woźna ma obowiązek:
- 1) utrzymywać czystość w pomieszczeniach przedszkola oraz wokół przedszkola,
 - 2) dbać o bieżącą czystość fartuchów i ręczników,
 - 3) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt gospodarczy,
 - 4) zgłaszać zauważone uszkodzenia sprzętu oraz przestrzegać zasad BHP i dyscypliny pracy,
 - 5) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora.
8. Pielęgniarka – udziela pomocy doraźnej dzieciom i personelowi
- Przedszkola, prowadzi zapisy w zeszycie pomocy doraźnej, dba o wyposażenie apteczek przedszkolnych w gabinecie medycznym i kuchni w leki i materiał opatrunkowy niezbędny do udzielania pomocy doraźnej oraz systematyczne uzupełnianie brakujących środków medycznych, współpracuje z lekarzem pediatrą w zakresie badań dzieci korzystających z pomocy w gabinecie medycznym na terenie szkoły, prowadzi dokumentację z tym związaną, przygotowuje dzieci do badania, sprawdzanie czystości osobistej dzieci.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 45

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 46

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.
 - 2) Udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 47

Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 48

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 50

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia

28.08.2015r

Rada Pedagogiczna
Przedszkola w Górnym
mgr Ewelina Trzaska-Rolak

