

Statut

Publicznego Przedszkola w Mąkoszycach

Rozdział 1

Informacje o Przedszkolu

§ 1

1. Przedszkole w Mąkoszycach, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący Mąkoszyce 91.
3. W przedszkolu funkcjonują cztery oddziały.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kobyla Góra.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Kobyla Góra. Uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Kobyla Góra.

§ 3

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi Gminny Zespół Obsługi w Kobylej Górze.
3. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Publiczne Przedszkole
Mąkoszyce 91
63-507 Kobyla Góra

tel. 62/731-68-03

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

§ 4

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się: śniadanie, obiad, podwieczorek.
4. Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospis planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej kilkudniowym wyprzedzeniem, za pośrednictwem tablicy informacyjnej, oraz strony internetowej.
7. Na wniosek rodziców popartym zaleceniami lekarza przedszkole przygotowuje posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
8. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz robienia zdjęć, nagrywania obrazu i dźwięku. Nauczyciele lub pomoce nauczyciela wykonują zdjęcia, nagrywają obraz i dźwięk za zgodą dyrektora, podczas zajęć, uroczystości, wydarzeń, dzieciom, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie.
9. Teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer zewnętrznych w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonania

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczym.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - a) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - c) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - d) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - e) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - f) wspieranie samodzielności dziecka;
 - g) wzmacnianie poczucia wartości;
 - h) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
 - i) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - j) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - k) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - l) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
5. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań przedszkola z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.

- 1) Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
- 2) Innowacja, o której mowa w ust. 1, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
- 3) Innowacja może obejmować: wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne; całe przedszkole, oddział lub grupę.
- 4) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 5) W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 6) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- 7) Zespół autorski lub autor opracowuje opis zadań innowacji, który powinien obejmować:
 - a) celowość prowadzenia innowacji,
 - b) tematykę,
 - c) sposób realizacji,
 - d) zakres innowacji,
 - e) czas trwania,
 - f) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji,
 - g) przewidywane efekty innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii rady pedagogicznej,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:

- a) szczególnych uzdolnień;
- b) przyczyn trudności rozwojowych
- c) przyczyn zaburzeń zachowania.

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

4. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

- a) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- b) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

5. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. W przedszkolu może działać Wolontariat jako bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych potrzebujących lub samych dzieci.

1) Wolontariuszami mogą być same dzieci, pracownicy biorący udział w różnych akcjach lub osoby/ instytucje z zewnątrz, którzy chcą coś zaproponować placówce.

2) Cele wolontariatu:

- a) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności przedszkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;

- b) nowatorski system włączania dzieci w życie społeczności przedszkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
- c) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- d) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- e) rozwijanie empatii, zrozumienia;
- f) współdziałanie z organizacjami społecznymi; innymi placówkami na rzecz małych dzieci
- g) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń wolontariuszy.

§7

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - c) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - a) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - b) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych;
 - c) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - d) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - e) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - f) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§11

Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Rada rodziców;

§12

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla :
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - b) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - e) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane

przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola, który określa:
 - a) organizację zebrań;
 - b) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - c) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
 - d) sposób głosowania w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
 - e) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu;
 - f) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna Przedszkola realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§14

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców , który określa:
 - a) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - b) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej przedszkola;
 - c) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań przedszkola.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 15

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację między sobą.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§ 16

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.
4. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedna ze stron konfliktu.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00, a w godzinach od 8.00 do 13.00 odbywa się realizacja podstawy programowej.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia przyjęcia wniosku, o którym mowa w ust.2 zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.
5. Dyrektor przekazuje informacje rodzicom o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innym terminach niż określone w ust. 3 i 5.
7. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki

oraz oczekiwań rodziców.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne higieniczne warunki do zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dzieci i jego potrzeb rozwojowych a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - b) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizyczny i psychiczny.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 19

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia bezpieczeństwa dziecku.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa procedury, szczegółowe warunki przyprowadzania

i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- a) sytuacji, które uzasadnią odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy.
- b) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola,
- c) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.
- d) warunki przyprawadzania oraz odbierania dzieci określają odrębne procedury.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
5. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach ustalonych na podstawie liczby dzieci, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
6. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6:30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny ustalonej na początku roku szkolnego do momentu zamknięcia przedszkola.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
8. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
9. Szczegółowe przepisy dotyczące bezpieczeństwa dzieci określają odrębne procedury.

§ 21

1. Organizacja pracy przedszkola jest oparta na arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
2. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii

organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - b) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - c) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - d) 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;
 - e) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - f) 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, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.;
5. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - a) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola;
 - b) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin.
6. Zawieszenie zajęć w przedszkolu.
 - 1) Powody zawieszenia zajęć:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
 - 2) Organizacja zajęć zdalnych:

- a) do komunikowania się w okresie realizacji zadań zdalnych nauczyciele wykorzystują aplikację „Obecności”. Za pomocą tego komunikatora przesyłają rodzicom materiały oraz instrukcje jak pracować z dzieckiem w domu.
- b) *uchylono*
- c) *uchylono*
- d) *uchylono*

§ 22

1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach od 8:00 do 13:00.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci mających prawo do przedszkola w czasie wykraczającym za czas realizacji podstawy programowej, o którym mowa w ust. 2, określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Kobyla Góra wraz ze sposobem jej wykonania.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat za wyżywienie.
5. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za o których mowa w ust. 3 i 4 określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem zasad zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu, które będą stanowiły podstawę nienaliczania opłaty za wyżywienie.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki rodziców

§ 23

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo:
 - a) znajomości realizowanych planów i programów;
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - d) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału

przedszkolnego, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;

e) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dla dzieci i wypoczynku;

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- a) punktualnie przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną;
- b) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
- d) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- e) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

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

- a) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- b) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- c) konsultacje indywidualne;
- d) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- e) zajęcia otwarte dla rodziców, nie rzadziej niż jeden raz w roku, w każdym oddziale;
- f) dni adaptacyjne w terminie ustalonym przez dyrektora;
- g) kącik informacji dla rodziców;
- h) wystawy prac plastycznych.

4. Sposoby komunikacji rodziców z nauczycielem lub dyrektorem:

- a) ustnie podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka z przedszkola;
- b) telefonicznie;
- c) mailowo,
- d) za pomocą aplikacji „Obecności”.

5. Nauczyciel lub dyrektor na złożone mailowo lub za pomocą aplikacji „Obecności” zapytanie, dokonuje odpowiedzi w terminie 5-ciu dni roboczych.

6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone przez dziecko mienie przedszkola. Rodzice są zobowiązani naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo pokryć koszty zakupu nowego mienia.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§24

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Nauczycieli zatrudnia się na stanowisku pracy:
 - a) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - b) pedagog specjalny
 - c) logopeda;
 - d) nauczyciel specjalista.
 - e) psycholog
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnia się:
 - 1) intendenta;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) konserwatora;
 - 4) kucharkę;
 - 5) pomoc kuchenną.

§25

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
 - a) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
 - b) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony życia;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;

- e) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
 - g) dbałość o warsztat pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - h) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
3. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
 - c) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - d) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.
4. Do zadań logopedy należy:
- a) diagnozowanie dzieci, poprzez prowadzenie badań przesiewowych;
 - b) systematyczne prowadzenie indywidualnych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
 - c) rozpowszechnianie działań profilaktycznych;
 - d) organizowanie spotkań z rodzicami, celem szerzenia wiedzy logopedycznej;
 - e) wspieranie nauczycieli w działaniach usprawniających aparat mowny dzieci;
 - f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zadań nauczyciela specjalisty należy:
- a) zapewnienie wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkolaków;
 - b) prowadzenie odpowiednich zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych;
 - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w określeniu mocnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- d) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - e) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Do zadań psychologa należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci.

§26

1. Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów.

§ 27

1. Przedszkole zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Podstawowymi zadaniami pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, między innymi:
 - a) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
 - b) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych

czynnościach zleconych przez dyrektora,

c) przestrzega przepisów bhp i ppoż;

4. Pracownicy niepedagogiczni obowiązani są:

1) Kucharka obowiązana jest do:

- a) przyrządzania punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
- b) przyjmowania produktów z magazynu i kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych, dbania o ich racjonalne zużycie;
- c) prowadzenia magazynu podręcznego, utrzymywania w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbania o czystość pomieszczeń kuchennych;
- d) brania udziału w układaniu jadłospis;
- e) pobierania prób żywieniowych, opisywania ich w odpowiednich warunkach;
- f) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji placówki.

2) Pomoc kuchenna obowiązana jest:

- a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
- c) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.

3) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

- a) utrzymywać we wzorowej czystości przydzielone przez dyrektora pomieszczenia (sprzątanie, mycie okien, wietrzenie, mycie zabawek);
- b) pełnić dyżur w szatni w celu bezpiecznego odbioru dziecka od rodzica i zaprowadzenie go do sali oraz odprowadzenie dziecka do szatni w momencie odbioru dziecka przez rodzica;
- c) pomagać przy spożywaniu posiłków przez dzieci poprzez przywożenie, rozkładanie i sprzątanie po ich zakończeniu oraz w razie potrzeby pomocy dzieciom przy ich spożywaniu;
- d) pomagać przy czynnościach samoobsługowych dzieciom (ubieranie, rozbieranie, korzystanie z toalety);
- e) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci zlecone przez nauczycielkę lub wynikające z organizacji dnia;
- f) pomagać nauczycielce w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- g) zamykać drzwi wejściowe do szatni w czasie pobytu dziecka w przedszkolu - zabezpieczenie przed samodzielnym wyjściem dziecka z przedszkola lub wejścia osób niepożądanych;
- h) przed zamknięciem przedszkola, po zakończonej pracy, sprawdzić stan przedszkola pod względem bezpieczeństwa: zamknięcie okien, drzwi, zakręcenie kurków z wodą, sprawdzenie czy na placu zabaw nie pozostały zabawki, ubrania;
- i) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki.

4) Intendent zobowiązany jest:

- a) zaopatrywania przedszkola w żywność i sprzęt oraz odzież ochronną dla pracowników;
- b) nadzorować sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywieniowych dla dzieci i personelu;
- c) sporządzać jadłospisy;
- d) prowadzić ewidencje obrotów oraz zapasów artykułów żywnościowych;
- e) prowadzić kartoteki ilościowo i wartościowo;
- f) prowadzić na bieżąco raporty żywnościowe;
- g) prowadzi dokumentację magazynu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5) Konserwator zobowiązany jest:

- a) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń przedszkolnych;
- b) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych;
- c) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
- d) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- e) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew);
- f) sprzątania przed budynkiem przedszkola, na wyznaczonym odcinku(zamiatanie, odśnieżanie).

5. Szczegółowe zadania określone dla danego stanowiska pracy zawiera zakres czynności i odpowiedzialności.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci

§ 28

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- b) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- d) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- e) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- f) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- h) akceptacji jego osoby.

§ 29

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących

w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- a) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- b) respektowania poleceń nauczyciela;
- c) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- d) dbania o czystość i higienę osobistą;
- e) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;
- f) poszanowania sprzętu i zabawek;
- g) podejmowania działań samoobsługowych;
- h) uczestniczenia w zajęcia dodatkowych, które wybrali i opłacili dla niego rodzice.

§ 30

1. Dyrektor przedszkola, w drodze decyzji, może skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
 - b) nieobecności dziecka przez miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola;
 - c) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami.
2. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecka obowiązku przygotowania przedszkolnego poza placówką.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 31

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

§ 32

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 33

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.