

# **S T A T U T**

## **GMINNEGO PRZEDSZKOŁA W KOŁACZYCACH**

**TEKST JEDNOLITY**

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Gminne Przedszkole w Kołaczycach jest przedszkolem publicznym, wielooddziałowym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Kołaczycach przy ul. Rynek 13.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kołaczyce.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:

GMINNE PRZEDSZKOLE  
w Kołaczycach  
38 – 213 KOŁACZYCE  
ul. Rynek 13  
woj. Podkarpackie  
tel. (0-13) 4460279

### § 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996r. z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy,
  - b) niniejszego statutu.

### § 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, który rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym. Pod pojęciem tych przerw rozumie się:
  - przerwy ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora (lipiec, sierpień),
  - dni ustawowo wolne od pracy.
2. W czasie przerwy wakacyjnej pracownicy zobowiązani są do wykorzystania urlopów wypoczynkowych zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo gospodarczych.

4. W okresie przerw świątecznych, wakacyjnej, feryjnej w przypadku niewielkiej liczby dzieci dopuszcza się łączenia oddziałów.
5. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. Czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godzin, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej. Dzienny czas pracy jest różny dla oddziałów dostosowany do potrzeb i czasu pracy rodziców. Dzieci 6-letnie mają możliwość przebywania w przedszkolu 9 godzin.

#### § 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - a) Gminę Kołaczyce,
  - b) rodziców w formie opłaty dziennej za pobyt dziecka w przedszkolu.
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 i Sportu.
2. Wysokość opłaty dziennej ustala Rada Gminy na podstawie kosztów utrzymania i prowadzenia przedszkola w zakresie przekraczającym podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Opłata dzienna za Przedszkole podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości obliczanej wg zasady: dzienna stawka należna od danego dziecka mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu. Zwrot następuje poprzez pomniejszenie opłat za świadczenia w przedszkolu w kolejnym miesiącu o kwotę równą kwocie zwrotu. W sytuacji nieobecności dziecka w przedszkolu w ostatnim miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola, opłata podlega zwrotowi w kwocie ustalonej wg powyższych zasad w terminie 14 dni od zakończenia danego miesiąca w sposób uzgodniony między rodzicem dziecka i dyrektorem przedszkola.

  - a) opłata dzienna nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych, prowadzonych na życzenie rodziców przez inne niż Przedszkole podmioty.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia oraz wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i organem prowadzącym.
  - a) Przedszkole świadczy żywienie w zakresie 3 posiłków.
  - b) Dzieci mogą korzystać z 3, 2 lub jednego posiłku.
4. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca kwotę dziennej stawki żywieniowej pomnożoną przez liczbę dni jego nieobecności.

5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.
6. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na kwitariuszach przychodowo ewidencyjnych opłat, które są drukami ścisłego zarachowania.
7. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola na zasadach określonych przez organ prowadzący.
8. Przedszkole na pisemne życzenie rodziców organizuje bezpłatną naukę religii;
  - a) naukę religii prowadzi nauczyciel lub ksiądz posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - b) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościelne,
  - c) w przypadku dzieci nie korzystających z religii, przedszkole zapewnia im opiekę w czasie trwania tych zajęć, poprzez umożliwienie pobytu w drugiej grupie, pod opieką innej nauczycielki.
9. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (rytmika, nauka języka obcego, zajęciach korekcyjnych, zajęciach tanecznych itp.).
10. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
13. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
14. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców w przedszkolu lub poza przedszkolem sprawują osoby prowadzące zajęcia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 6**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - 1) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy, dobra

i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

## 2 ) **Zadania przedszkola:**

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- ł) kreowanie , wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- m) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- n) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenie się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- o) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami\_ umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur

2. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:

- a) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
- b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
- c) społeczny obszar rozwoju dziecka,
- d) poznawczy obszar rozwoju dziecka,
- e) język obcy nowożytny.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych metod pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

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.

4. przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek
- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## § 7

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut lub więcej, jeżeli wzbudziło u dzieci duże zainteresowanie zagadnieniem.

## §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:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
  - d) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeby konsultację i pomoc.

## §9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczyciela:
  - a) jednego nauczyciela w przypadku 5- godzinnego czasu pracy oddziału,
  - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5- godzinnego czasu pracy.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział III**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

1. **Dyrektor przedszkola** wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
5. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
7. Wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy.
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
9. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### **10. Zadania dyrektora:**

- a) Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan
- b) Prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,

- d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- e) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- f) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- g) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- h) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- m) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
- n) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- o) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- p) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- q) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- r) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
- s) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji,
- t) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
- u) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju.

11. dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Kołaczycach
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
12. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, a w szczególności:
- zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;
13. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
14. W przedszkolu nie tworzy się stanowiska wicedyrektora. W czasie nieobecności dyrektora organ prowadzący ma prawo ustalić osobę pełniącą zastępstwo.

## § 12

1. **Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj; przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola, uchwalenie statutu przedszkola i jego zmian,
  - b) zatwierdzanie planów pracy placówki,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - d) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
  - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
  - g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) zestaw programów wychowania przedszkolnego,
  - b) projekt planu finansowego,
  - c) propozycje wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) organizację pracy placówki w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć w przedszkolu, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
  - f) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - g) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  liczby jej członków. Uchwały mogą być podejmowane poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszać dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy).
10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
11. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce, do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola.
12. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
15. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności o którym mowa w § 12 pkt 3.

## § 13

1. **Rada rodziców** jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
4. Działalnością rady rodziców kieruje jej przewodniczący.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki do organu prowadzącego.
7. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię dotyczącą oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie.
8. Rada Rodziców może występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela.
9. 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.
10. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.

## § 14

1. Powołane organy mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i w statucie przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji a także umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozwiązywane są w formie negocjacji i dochodzenia do kompromisu stron, biorących udział w sporze. Rozstrzyga je dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
  - a) w wyjątkowych i skomplikowanych przypadkach w negocjacjach na zaproszenie zainteresowanych stron lub jednej ze stron, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego – w zależności od problematyki, jakiej te negocjacje dotyczą,
  - b) przebieg spotkania negocjacyjnego jest protokołowany.
3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy placówki.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
  - a) rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
2. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawę programową w ciągu 5- ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku gdy jest niewiele lub za dużo dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w czasie wskazanym przez organ prowadzący:
  - a) zmiana organizacji przedszkola może nastąpić w okresie przerw świątecznych, ferii oraz wypadającego dnia roboczego pomiędzy dniami wolnymi lub świętami;  
Poprzez zmianę organizacji przedszkola należy rozumieć: łączenie grup spowodowane zmniejszeniem liczby dzieci w oddziałach oraz ograniczenie funkcjonowania stołówki, w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniej niż 5 dzieci,
  - b) wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola poprzedzone są wyłożeniem listy zapisów dzieci na dyżur lub przeprowadzeniem wywiadu z rodzicami dotyczącego zgłaszania dziecka na dyżur,
  - c) o planowanych zmianach w organizacji pracy przedszkola powiadamia się rodziców w formie ogłoszenia,
  - d) w przypadku zmniejszenia się liczby dzieci uczęszczających w wyznaczonym okresie do przedszkola, pracownicy nie uczestniczący
  - e) w pracy opiekuńczo-wychowawczej i administracyjno-obsługowej mogą skorzystać z urlopu lub zostaną włączeni w zaplanowane przez dyrektora prace.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - ogólną liczbą godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,

- rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz oczekiwań rodziców.
  7. 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.
  8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Podstawa programowa realizowana jest w godz. od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
  9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
  10. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.
  11. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb może ulegać zmianie.
  12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
    - a) sale zabaw dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV)
    - b) jadalnię
    - c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
    - d) kuchnię wraz z zapleczem kuchennym
    - e) szatnię dla dzieci i personelu
    - f) gabinet dyrektora
    - g) ogród przedszkolny.
  13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
  14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
  15. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
  16. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie na dany rok budżetowy.
  17. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 16

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa:

- a. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(t.j. Dz.U z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)
- b. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz.7)
- c. Regulamin rekrutacji dzieci do Gminnego przedszkola w Kołaczycach.

## § 17

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka 3,4,-letniego z listy dzieci uczęszczającego do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
  - b) dłuższej nieobecności /ponad dwa tygodnie/ i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola.
  - c) nieprzestrzegania przez rodziców ( prawnych opiekunów ) postanowień niniejszego statutu,
  - d) wykrycia przez nauczyciela a nie zgłoszonych przez rodzica (prawnego opiekuna ) zaburzeń rozwojowych lub chorób, potwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i lekarza, zagrażających życiu lub zdrowiu innych dzieci i pracowników,
  - e) braku możliwości przystosowania się do grupy, powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci, które wymagają indywidualnego podejścia wychowawczego,\
  - f) z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych i niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki.
2. Dziecko 5,6-letnie nie podlega skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, zaś w przypadku zalegania z odpłatnością za żywienie i opłatą dzienną, ogranicza się jedynie jego pobyt do 5 godzin dziennie, bez wyżywienia.
3. O decyzji dyrektora dotyczącej skreślenia dziecka z listy przedszkolaków i jego przyczynie, rodzic ( prawny opiekun ) zostaje powiadomiony pisemnie.

## **Rozdział V** **Wychowankowie przedszkola**

## § 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dziecko 6- letnie jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:

- obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego i pięcioletniego z domu do najbliższego przedszkola przekracza 3 km, gmina za pośrednictwem dyrektora zapewnia mu bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu, lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej.
  4. Dyrektor na wniosek rodzica może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku w przypadku, gdy:
    - przedszkole posiada wolne miejsca
    - rodzic (prawny opiekun) wykazuje szczególną potrzebę powierzenia dziecka opiece przedszkola ( np. podjęcie pracy, choroba jednego z rodziców itp.
    - dziecko łatwo przechodzić będzie proces adaptacyjny
    - zrozumiale kontaktuje się z otoczeniem
    - nie ma większych problemów z samoobsługą.
  5. Dziecku, 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. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  6. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, jeżeli rodzice ( prawni opiekunowie ) tych dzieci przedłożą orzeczenie Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej lub specjalistycznej, określające poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, umożliwiające dziecku i jego otoczeniu bezpieczny pobyt w przedszkolu.
    - a) Rada Pedagogiczna może wyznaczyć dziecku niepełnosprawnemu tzw. „okres próbny” jednego miesiąca w celu obserwacji procesu adaptacyjnego do warunków przedszkola, rozpoznania zachowania dziecka i podjęcia decyzji o przyjęciu go do placówki.
    - g) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola podejmuje się po upływie ustalonego czasu, o czym pisemnie informuje się rodzica ( prawnego opiekuna).
  7. Dziecko w wieku przedszkolnym może korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
    - a) pomoc może być udzielona wyłącznie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
    - b) pomoc jest formą nieodpłatną,
    - c) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
    - d) pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą udzielać: pedagog, psycholog i logopeda.
  8. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) poszanowania jego godności osobistej,
- e) poszanowania własności,
- f) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- h) akceptacji jego osoby,
- i) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- j) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki ,
- k) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,

9. W przypadku stwierdzenia zagrożeń bezpieczeństwa i zdrowia dzieci i pracowników postępuje się zgodnie z Instrukcjami w Sprawie Zagrożeń stanowiącymi załączniki do Statutu Gminnego Przedszkola w Kołaczycach

10. Respektując prawa dziecka, przedszkole określa jego obowiązki, przyzwyczajając go do:

- a) przestrzegania zasad zgodnego współżycia w grupie,
- b) służenia pomocą młodszym i starszym,
- c) kulturalnego zwracania się do rówieśników i osób dorosłych, używania zwrotów grzecznościowych,
- d) szanowania wolności innych, cudzego zdania,
- e) kontrolowania swoich emocji,
- f) stosowania dialogu w rozwiązywaniu sporów, argumentowania swoich racji, ocen i odczuć,
- g) funkcjonowania w środowisku zgodnie z przyjętym powszechnie kanonem norm społecznych,
- h) przestrzegania zasad zgodnego współżycia ze światem przyrody, przyjmowania postaw proekologicznych,
- i) szanowania wartości: prawdy, dobroci, piękna, sprawiedliwości, uczciwości, życzliwości, szacunku, wyrozumiałości,
- j) uczestniczenia w działaniach zorganizowanych przez nauczycielkę, respektowania jej poleceń,
- k) poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
- l) włączania się do prac porządkowych w sali, ( ogrodzie ) po zakończonych zajęciach, zabawie
- m) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, na ogrodzie, na wycieczce
- n) dbałości o higienę i estetykę własnego wyglądu i pomieszczeń, w których przebywa.

11. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dziecka.

16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicem ( prawnym opiekunem ) z wyjątkiem działań ratujących życie dziecka.

## **Rozdział VI** **Rodzice ( prawni opiekunowie )**

### **§ 19**

1. Rodzice ( prawni opiekunowie ) mają prawo do:

- a) znajomości programów realizowanych przez przedszkole oraz nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi ( innowacji pedagogicznych ) i wyrażania swojej opinii na ich temat,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn różnych trudności oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, dyrektorowi oraz przedstawicielowi rady rodziców wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- e) wyrażania oraz przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo,
- f) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych itp.
- g) zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- h) wyrażania opinii na temat żywienia i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- i) decydowania o wszelkich działaniach skierowanych bezpośrednio na osobę ich dziecka.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.

### **§ 20**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ( prawnych opiekunów ) dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

- d) przyprowadzanie dziecka i oddawanie go bezpośrednio pod opiekę nauczycielki oraz odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub pisemnie upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
    - pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców,
    - dziecko powinno być odbierane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości,
    - osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela nietrzeźwości osoby odbierającej dziecko, postępuje się zgodnie z Instrukcją Nr 3 w Sprawie Zagrożeń.
  - e) odbieranie dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach pracy placówki – do godz. 16.00,
  - f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - h) przygotowanie dziecka na miarę możliwości do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
  - i) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola,
  - j) informowanie nauczycielki o stanie zdrowia i przyczynie złego samopoczucia dziecka w danym dniu, które mogłoby wypłynąć ujemnie na pozostałe dzieci w grupie z narażeniem bezpieczeństwa włącznie,
  - k) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej,
  - l) zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielce w grupie zmiany adresu i telefonu kontaktowego,
  - m) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
  - n) sygnalizowanie zauważonych dobrych i złych działań przedszkola bezpośrednio do dyrektora, do przedstawicieli rady rodziców lub w formie pisemnej do „Skrzynki Pytań” znajdującej się w kąciku dla rodziców,
  - o) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych w kąciku dla rodziców.
2. Rodzice ( prawni opiekunowie ) dziecka sześciolatniego i pięcioletniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są dokonać zapisu dziecka do przedszkola i zapewnić jego regularne uczęszczanie.

## § 21

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

## §22

1. Spotkania z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) lub nauczycieli.

## **§ 23**

1. Do form współpracy przedszkola z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) należą:
  - a) zebrania: ogólne i grupowe,
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
  - c) kąciki dla rodziców,
  - d) pisemna informacja dotycząca bieżących ogłoszeń i realizacji programu w danym miesiącu,
  - e) Skrzynka Pytań,
  - f) zajęcia otwarte,
  - g) uroczystości przedszkolne,
  - h) wycieczki.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **NAUCZYCIELE**

## **§ 24**

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 zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa i obowiązki.
3. Nauczyciele mają obowiązek:
  - zapoznać rodziców wychowanków z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola,
  - przekazywać rodzicom rzetelną informację dotyczącą ich dziecka, jego zachowania i rozwoju
  - planować pracę z dziećmi w danym oddziale
  - prowadzić i dokumentować wyniki obserwacji pedagogicznych.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) otoczenie dzieci szczególną opieką, troską o ich bezpieczeństwo, życie, zdrowie i radosny pobyt w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,

- b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- c) wspieranie rozwoju psychicznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) dokonywanie własnej samooceny,
- i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- j) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
- k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- l) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizacji programów przedszkolnych realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- m) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe
- n) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dokumentacja obowiązująca nauczyciela w pracy z dziećmi:

- dzienniki zajęć,
- plany miesięczne,
- arkusze obserwacji dzieci,
- arkusze diagnozy dziecka,
- dokumentacja współpracy z rodzicami,
- o) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- p) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- q) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym w środowisku przedszkolnym i poza nim,

- r) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- s) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- t) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
- u) prowadzenie dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych wraz dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

## **§ 25**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączenie ich w działalność przedszkola.

## **§ 26**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.

## **PRACOWNICY ADMINISTRACYJNO-OBSŁUGOWI**

### **§ 27**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz pośrednio czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci na terenie budynku przedszkola, w czasie wycieczek, spacerów i zabaw w ogrodzie;
  - a) wszyscy pracownicy są materialnie odpowiedzialni za powierzone im mieni
  - b) obowiązani są do sumiennego i rzetelnego wykonywania swych obowiązków,
  - c) obowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i p poź.
  - d) obowiązani są do dbania o ład i estetykę powierzonych im pomieszczeń, oraz schludną, własną powierzchowność,
  - e) obowiązani są do posługiwania się poprawną polszczyzną, do stwarzania miłej i kulturalnej atmosfery w pracy,

- f) obowiązani są do właściwego zabezpieczania mienia przedszkola przed kradzieżami,
- g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

4. Zadania innych pracowników przedszkola:

a) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

- utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia,
- uczestniczyć podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- dbać o należyty stan mienia przedszkolnego,
- pomagać nauczycielce przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu i pomocy do zajęć, przy podawaniu posiłków.

b) Kucharka zobowiązana jest:

- przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki,
- przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny,
- brać udział w ustalaniu jadłospisów.

c) Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- utrzymywać w czystości pomieszczenia kuchenne, sprzęt i naczynia kuchenne,
- załatwiać zleczone czynności związane z zakupem i dostarczaniem zakupów.

d) Intendent przedszkola zobowiązany jest:

- sprawować opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- zaopatrywać w sprzęt i żywność,
- załatwiać sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty),
- sporządzać jadłospisy,
- prowadzić magazyn i dokumentację magazynową,
- nadzorowanie i sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji dzieciom i personelowi,
- utrzymywać w czystości magazyn żywnościowy.

e) Pomoc (woźna) zobowiązana jest:

- podawać posiłki dzieciom i sprzątać po nich,
- pomagać dzieciom przy posiłkach,
- pomagać przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci w szatni oraz podczas ćwiczeń gimnastycznych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych,

- uczestniczyć w spacerach i wycieczkach oraz wyjściach na plac zabaw,
- porządkować salę po zajęciach plastyczno-technicznych.

5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:

- f) zwracania uwagi na postronne osoby przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
- g) natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków,
- h) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia wychowanków.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu**

#### **§ 28**

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.

#### **§ 29**

Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. dziecka
2. rodziców dziecka
3. dyrektora przedszkola
4. nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem
5. pielęgniarki lub higienistki szkolnej
6. poradni psychologiczno – pedagogicznej
7. pomocy nauczyciela
8. pracownika socjalnego
9. asystenta rodziny
10. kuratora sądowego
11. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 30

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęciem dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - i) z niepełnosprawności
  - j) z niedostosowania społecznego
  - k) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - l) ze szczególnych uzdolnień
  - m) ze specyficznych trudności w uczeniu się
  - n) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
  - o) z choroby przewlekłej
  - p) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - q) z niepowodzeń edukacyjnych
  - r) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
  - s) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 31

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, 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.

## § 32

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 33

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.

## § 34

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

## § 35

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.

## § 36

1. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
2. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
4. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje rodziców dziecka.

## § 37

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

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## § 38

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków
- b) prowadzenie terapii logopedycznej oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- d) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

## **Rozdział XIX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 39**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, prawnych opiekunów, pracowników obsługi i administracji.

#### **§ 40**

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola,

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

Zmiany w niniejszym statucie zatwierdzane są przez uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 43**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

#### **§ 44**

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 45**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia

Rada Pedagogiczna

**Uchwała nr 5/ 2017**  
**Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola w Kołaczycach**  
**z dnia 30.11.2017r.**

**w sprawie: uchwalenia jednolitego tekstu Statutu po dokonanych zmianach.**

Działając na podstawie: art. 50 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.)

uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się jednolity tekst Statutu Gminnego Przedszkola w Kołaczycach uwzględniający dokonane zmiany, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy po dokonanych zmianach został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola w dniu 30.11.2017r.

Członkowie Rady Pedagogicznej  
Irena Szarek  
Małgorzata Wilisowska  
Beata Węgrzyn  
Alina Burowska  
Marzena Merkwa

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Dyrektor: Katarzyna Gustek

Traci moc statut przedszkola z dnia 28.08.2015r.