

Załącznik nr 1 do uchwały 3/2017
Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 1 w Fałkowie
z dnia 16.11.2017 r.
w sprawie uchwalenia statutu Przedszkola Nr 1 w Fałkowie.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 1 W FAŁKOWIE

FAŁKOWO - LISTOPAD 2017r.

**Uchwała Nr 3/2017
Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 1w Fałkowie
z dnia 16.11.2017.
w sprawie uchwalenia Statutu Przedszkola nr 1 w Fałkowie**

Na podstawie art. 80, ust.2 pkt 1ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz.59) Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 1 w Fałkowie uchwała co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Przedszkola nr 1 w Fałkowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Przedszkola Nr 1 w Fałkowie uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 28.08.2015 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 17.11.2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Przedszkola Nr 1 w Fałkowie
Emilia Wieczorkiewicz

Statut Przedszkola Nr 1 w Fałkowie

Przedszkole Nr 1 w Fałkowie zwane dalej Przedszkolem działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943

z późn. zm.);

4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)

5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)

6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591),

8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

9) Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

10) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)

13) Statutu Przedszkola.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 5

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 1 w Fałkowie

2. Siedzibą Przedszkola Nr 1 w Fałkowie jest budynek wolnostojący o numerze 136 A.

3. Dane kontaktowe przedszkola:

Przedszkole Nr 1 w Fałkowie

Fałkowo 136 A

62-262 Fałkowo

tel. 61 2278177

e-mail: przedszkole.falkowo@wp.pl

strona internetowa www.przedszkole.falkowo.szkolnastrona.pl

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Łubowo.

Adres organu prowadzącego to:

Urząd Gminy Łubowo

Łubowo 1

62-260 Łubowo

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu

6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy działającą w formie jednostki budżetowej.

7. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy w zakresie udzielonych przez Wójta Gminy Łubowo kompetencji za pośrednictwem księgowości do spraw oświaty Gminy Łubowo.

8,. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o przedszkolu należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 1 w Fałkowie

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 6

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin i jest bezpośrednio zależny od potrzeb środowiska w zakresie opieki zdrowia i wychowania dzieci. Zmiany czasu pracy związane z potrzebami środowiska uwzględnia arkusz organizacyjny na dany rok szkolny lub aneks do tego arkusza.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem miesięcznej przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) określonej w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny. Przerwa w pracy przedszkola jest ustalona przez dyrektora przedszkola w zależności od potrzeb rodziców.
4. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku przedszkolnego roku kalendarzowego.
5. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
6. Podczas przerwy wakacyjnej rodzice mogą zapisać dziecko do Przedszkola Nr 2 w Woźnikach, które pełni w tym czasie dyżur wakacyjny.
7. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
8. Zgodnie z potrzebami rodziców dzieci przyprowadzane są do przedszkola od 6.00 do 8.00, a odbierane od 13.00 do 17.00.
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
10. Wychowankowie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków przez firmę ubezpieczeniową wybraną przez rodziców.
11. Dziecko, które posiada indywidualną polisę ubezpieczeniową, może na wniosek rodziców być zwolnione z obowiązku płacenia składki na ubezpieczenie.
12. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice /opiekunowie/ w miesiącu wrześniu.
13. W przedszkolu mogą być prowadzone badania psychologiczno-pedagogiczne przez

nauczycieli specjalistów, pracowników psychologiczno-pedagogicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców /opiekunów/ wychowanków.

14. Realizacja wychowania, nauczania i opieki w zakresie podstawy programowej jest bezpłatna.

15. Wysokość opłat za sprawowanie opieki nad dzieckiem w czasie ponad podstawę programową ustala Rada Gminy stosowną Uchwałą,

16. Opłaty za sprawowanie opieki nad dzieckiem w czasie ponad podstawę programową nie dotyczy rodziców dziecka 6 letniego – objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.

2. Celem wychowania przedszkolnego przedszkola 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 gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Główne cele przedszkola to:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, a w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

§ 8

1. Zadania przedszkola realizowane są w oparciu o program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN i przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej oraz planu rocznego wychowawczo-dydaktycznego placówki.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz

- potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
 - 18) Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań

do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć w terenie zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem psychicznym i fizycznym
- 2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p/poż.
- 3) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Kłęcku w celu uzyskania dodatkowych informacji służącej lepszej diagnozie, planowaniu oddziaływań wychowawczych, opiekuńczych.

§ 10

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor Przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności w przedszkolu obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,

a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka 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 wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

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

- logopedycznej
- gimnastyki korekcyjnej
- innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- porad i konsultacji;
- warsztatów.

10. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

11. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

12. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców dziecka.

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki przedszkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

IV ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą.

§ 12

Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1. Podejmuje decyzje samodzielnie w granicach uprawnień i pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Łubowo, zgodnie z postanowieniem Kodeksu Pracy oraz kompetencjami zawartymi w art. 68 ustawy Prawo oświatowe.
2. Współpracuje z Wielkopolskim Kuratorium Oświaty - organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Gminą Łubowo - organem prowadzącym przedszkole oraz Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.
3. Kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
4. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
5. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i p/poż
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

7. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
8. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
10. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola
12. Przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
13. Koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodne działanie zgodne z prawem oraz wymianę informacji.
14. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
15. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i jako przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
16. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
17. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
 - 1) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.

19. Prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

20. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest za:

- 1) wychowawczy i dydaktyczny poziom pracy przedszkola,
- 2) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 3) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczych i dydaktycznych,
- 4) stworzenie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

21. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przyjętych w przypadkach określanych w statucie przedszkola. Skreślanie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

22. Dyrektor będąc kierownikiem placówki w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

23. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.

24. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

25. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez dyrektora placówki i zatwierdzony przez organ prowadzący.

26. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną

i rodzicami.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu oraz dyrektor, jako jej przewodniczący. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, a zebrania są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego placówki,

- 3) wnioski dyrektora o nagrody i wyróżnienia,
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 14

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest powoływanym obligatoryjnie, społecznym organem działającym na rzecz placówki.

2. Przedstawiciele Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia bądź

wychowania placówki, który zobowiązany jest opracować dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora do organu prowadzącego przedszkole.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów swych przedstawicieli.

5. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do placówki, opiniuje i wspiera działalność statutową przedszkola. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkole może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§ 15

Zasady i warunki współdziałania organów przedszkola.

1. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem przedszkola.

2. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkola.

3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu:

- 1) zapewnienia realizacji statutowych zadań przedszkola,
- 2) realizacji planu rozwoju przedszkola,
- 3) organizacji i współuczestnictwa w prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) ustalenia kierunków oddziaływania psychologiczno-pedagogicznego na rozwój wszystkich sfer osobowości dziecka.

4. Sposób rozwiązywania sporów w placówce przedszkolnej:

Rodzice – nauczyciele:

- 1) negocjowanie z nauczycielem,
- 2) negocjowanie z Dyrektorem,
- 3) negocjowanie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny lub organem

prowadzącym.

Rodzice – Dyrektor:

- 1) negocjowanie z Dyrektorem,
- 2) negocjowanie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny lub z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ V

BEZPIECZENSTWO WYCHOWANKÓW

§ 16

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów) pod opiekę nauczyciela.
3. W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników administracji i obsługi.
4. Formy indywidualnej pomocy dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, ustalane są wspólnie przez dyrektora, oraz instytucje zewnętrzne.
5. W zakresie czynności, każdy pracownik przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.
6. Pracownicy administracyjno – obsługowi są odpowiedzialni za prawidłową realizację procedur HACCP pod względem bezpiecznego funkcjonowania placówki w zakresie zaopatrzenia i przygotowania posiłków, oraz higienicznych i bezpiecznych warunków

pobytu.

7. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.

8. W placówce obowiązują kontrole, konserwacje oraz przeglądy sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania, zgodnie z obowiązującymi normami. Przeglądy, konserwacje i kontrolę przeprowadzają osoby wskazane przez dyrektora placówki (pracownik służby bhp i konserwator). Dyrektor jest odpowiedzialny za stan zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i p/poż.

9. Wyjścia poza teren przedszkola, reguluje Regulamin Imprez, Spacerów i Wycieczek obowiązujący w przedszkolu.

10. W przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli (instruktorów) z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi i przeszkoleni pod względem bhp i p/poż. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący.

11. W czasie zajęć dodatkowych, nauczyciel zajmuje się dziećmi nie uczestniczącymi w zajęciach; w sytuacji gdy uczestniczą wszystkie dzieci współpracuje z osobą prowadzącą.

12. Nie dopuszcza się pod żadnym względem pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych i innych pomieszczeniach oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.

13. Rodzice są obowiązani wprowadzić dziecko do przedszkola i zastawić pod opieką upoważnionej nauczycielki. Wyklucza się pozostawianie dzieci samych przed przedszkolem lub w szatni.

14. Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice (opiekunowie) może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w placówce, podpisanego przez rodzica (opiekuna) w obecności dyrektora przedszkola lub osoby odpowiedzialnej za dzieci danej grupy. Osoba upoważniona do odebrania dziecka powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.

15. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce i powiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica. W sytuacjach konfliktowych spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem zawiadamia się Policję.

16. Dziecko nie może być powierzone opiece osobie, co do której istnieje wątpliwość czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Statut określa organizację Przedszkola.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola. Opracowany przez Dyrektora arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny grupujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci uczęszczających w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W okresie ferii letnich, zimowych i przerw świątecznych, absencji chorobowej dzieci zakłada się możliwość zmniejszania liczby oddziałów, łączenia ich i zmiany czasu pracy w ciągu dnia.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej dla poszczególnych grup z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego, w którym zawarta jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego napisany przez nauczyciela lub wybrany z zestawu dopuszczonych programów. Nauczyciel występuje do dyrektora przedszkola z wnioskiem o zatwierdzenie programu dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedszkola zatwierdza program do realizacji.
7. O wyborze kart pracy dla dzieci decyduje nauczyciel.

8. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału lub dwóm nauczycielom w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.

9. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 3) ogólną liczbę godzin 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.

10. Liczbę oddziałów i liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

12. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej orzekającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

13. Decyzję o przyjęciu do przedszkola dzieci niepełnosprawnych i utworzeniu oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor przedszkola, uwzględniając:

- 1) opinię członków Rady Pedagogicznej,
- 2) ich merytoryczne kwalifikacje,
- 3) orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 4) stan zdrowia danego dziecka,
- 5) liczebność dzieci w oddziale,
- 6) warunki bazowe placówki,
- 7) akceptację organu nadzoru pedagogicznego,
- 8) zgodę organu prowadzącego na zatrudnienie dodatkowej osoby do opieki.

14. W przedszkolu funkcjonują 4 grupy całodzienne. Przedszkole przeznaczone jest dla 100 dzieci.

15. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć programowych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z uwzględnieniem specyfiki zajęć i wynosi:

- a) dla dzieci 3-4 letnich - około 15 minut
- b) dla dzieci 5 letnich - około 30 minut.

16. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dziennikach zajęć poszczególnych grup i dziennikach zajęć dodatkowych. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

17. W ramach opieki świadczonej przez przedszkole dzieci mają możliwość korzystania z czterech posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek).

18. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

19. Przedszkole na wniosek rodziców współpracuje z GOP-sem w sprawach dofinansowania opłat za wyżywienie dla dzieci w trudnej sytuacji materialnej.

20. Za dwudniową lub dłuższą nieobecność dziecka w przedszkolu dokonywane są z dołu odpisy w wysokości dziennej stawki żywieniowej.

21. Wysokość odpłatności rodziców za korzystanie dziecka z usług przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej zawarte są w Uchwale Rady Gminy Łubowo nr X/95/2011 z 4 października 2011r. Za pobyt wykraczający poza 5 godzin nalicza się 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

22. Opłatę za wyżywienie i opłatę za korzystanie z usług przedszkola uiszczają rodzice lub opiekunowie z góry w wyznaczonych dniach miesiąca, nie później jednak niż do 15 dnia każdego miesiąca.

23. Na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Propozycje w tym zakresie przedstawia dyrektor przedszkola po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. W czasie zajęć dodatkowych, za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

24. Zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2013r od 2 września 2013r. koszt zajęć dodatkowych pokrywa organ prowadzący tj. Urząd Gminy Łubowo.

25. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

26. Wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do zorganizowanych zajęć języka obcego nowożytnego, prowadzonych w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

27. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź stażyści z Urzędu Pracy.

§ 19

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
3. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może zmienić ramowy rozkład dnia informując o tym rodziców poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci, wyposażone w niezbędne meble, pomoce, zabawki,
 - 2) łazienki
 - 3) szatnie
 - 4) gabinet logopedyczny
 - 5) ogród do zabaw terenowych.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
7. Każde wyjście dzieci poza teren przedszkola należy wpisać do dziennika grupy z celem wyjścia i osobą odpowiedzialną.

ROZDZIAŁ VII

REKRUTACJA

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat zamieszkałe na terenie gminy Łubowo.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola odbywają się w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek z dnia 16 marca 2017r.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku według harmonogramu naboru ustalonego przez organ prowadzący.
6. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, o której mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz szczegółowy tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.
7. Przedszkole przedstawia rodzicom ustalone procedury rekrutacyjne
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza terenem gminy Łubowo, przyjmowane są w przypadku gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
9. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor.

10. W sytuacji gdy liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

11. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu. Jeżeli w przedszkolu, do którego jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne jest zatrudnionych mniej niż 3 nauczycieli, skład komisji rekrutacyjnej uzupełnia się o przedstawicieli lub przedstawiciela organu prowadzącego.

W przypadku wątpliwości co do kolejności przyjęć komisja może poprosić rodziców o dodatkowe poświadczenie złożonych danych.

12. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

- 1) dyrektor przedszkola, w którym działa komisja rekrutacyjna,
- 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danego przedszkola.

13. Rodzice starający się o przyjęcie dziecka do przedszkola powinni złożyć w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka w siedzibie przedszkola. W karcie należy zaznaczyć planowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu.

14. Na wniosek rodziców ponownego rozpatrzenia dokonuje komisja powołana przez dyrektora.

15. Po zakończonej rekrutacji w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dzieci przyjmowane są decyzją dyrektora w ciągu całego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. W przedszkolu są zatrudnieni: dyrektor, pracownicy pedagogiczni, pracownicy obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący placówkę.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

4. Tryb zatrudniania oraz warunki pracy poszczególnych pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor przedszkola przydziela poszczególnym pracownikom ich zakresy czynności. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.
6. Nauczyciele wykonują swoje obowiązki zgodnie z postanowieniami Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela oraz z ustalonym na ich podstawie przez dyrektora zakresem obowiązków.
7. Zakresy obowiązków innych pracowników, nie będących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy i w zgodzie z niniejszym statutem.

§ 22

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń.
4. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć zorganizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci ku umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą - dydaktyczną, jest

odpowiedzialny za jakość tej pracy i jej wyniki.

Do jego zadań należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci pięcioletnich),
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 6) tworzenie dobrej atmosfery pracy,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 9) objęcie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami w celu: poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączania ich w działalność przedszkola, czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizując jej postanowienia i uchwały,
- 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym
- 11) wybór programu wychowania przedszkolnego oraz zestawu kart pracy oraz przedstawienie je radzie pedagogicznej w celu akceptacji.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, którą planuje w oparciu o:

- 1) podstawę programową,
- 2) program wychowania w przedszkolu,
- 3) roczny plan pracy,
- 4) miesięczne plany pracy,
- 5) ramowy rozkład dnia,
- 6) szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału.

7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.

8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych, włącza ich do działalności przedszkola.
10. Nauczyciel wykonuje wszystkie czynności zgodnie z Kartą Nauczyciela i z ustawą Prawo oświatowe.
11. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, włączenia ich w działalność przedszkola.
12. Każdy oddział przedszkolny powierzony jest opiece nauczycielom, zgodnie z aktualnym harmonogramem pracy, zatwierdzanym przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
13. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo schodzących się rano i rozchodzących się po południu dzieci ponosi nauczyciel dyżurujący (otwierający bądź zamykający przedszkole), od momentu wejścia do sali dziecka do momentu odebrania z sali dziecka przez rodzica bądź opiekuna.
14. Nauczyciel kończący pracę przekazuje dzieci ze swojego oddziału nauczycielowi dyżurującemu.
15. Nauczyciel oddziału przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia wychowanka do sali do momentu odebrania z sali dziecka przez rodzica bądź opiekuna.
16. Nauczyciel nie może pozostawić dziecka bez opieki w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego w czasie godzin swojej pracy dydaktyczno - wychowawczej.
17. Wyjścia poza teren przedszkola reguluje „Regulamin imprez, spacerów i wycieczek”.
18. W czasie imprez i uroczystości okolicznościowych z udziałem rodziców w godzinach pracy przedszkola za bezpieczeństwo dziecka jest współodpowiedzialny zarówno nauczyciel jak i rodzic.
19. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem spełnienia warunku o niekaralności.
20. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczyciela obowiązków.
21. Za uchybienia przeciwko obowiązkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy,

wymierzone są nauczycielom kary porządkowe, zgodnie z Kodeksem Pracy.

22. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem,
- 2) zwolnienie z pracy,
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

23. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

24. Kary dyscyplinarne zgodnie z art. 76 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy Karty Nauczyciela podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust 1 pkt 3a po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

25. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 1 , liczą się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.

26. Obowiązek wykonania postanowień ust. 1 spoczywa na dyrektorzce pałcówki i organie prowadzącym przedszkole.

27. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków może trwać nie dłużej niż 6 miesięcy, chyba, że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi toczy się postanowienie karne lub dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

§ 23

1. W zakresie czynności, każdy pracownik przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.

2. Do obowiązków pracowników obsługi należy:

- 1) tworzenie atmosfery życzliwości wobec dzieci i ich rodziców oraz współpracowników.
- 2) wykazanie troski o tworzenie warunków zapewniających dzieciom pełne bezpieczeństwo.
- 3) niezwłoczne poinformowanie nauczyciela prowadzącego lub dyrektora placówki

o sytuacji, która zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka. Pracownicy administracyjno - obsługowi są odpowiedzialni za prawidłową realizację procedur HACCP pod względem bezpiecznego funkcjonowania placówki w zakresie zaopatrzenia i przygotowania posiłków oraz higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu.

- 4) każdemu pracownikowi powierza się szczegółowy zakres czynności, który jest umieszczony w teczce akt osobowych.

ROZDZIAŁ IX WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 24

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od roku, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego, w którym kończą 6 lat. Dziecko, które przyjmowane jest po raz pierwszy do przedszkola powinno mieć opanowane podstawowe czynności samoobsługowe w zakresie toalety i spożywania posiłków.

2. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego (w tym roku kalendarzowym), w którym kończą 9 rok życia.

3. Decyzją o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

§ 25

1. Prawa dzieci w przedszkolu wynikają w szczególności z: Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo - wychowawczo dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania nietykalności i godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo dydaktycznym,
- 4) ukierunkowanego rozwoju zdolności i zainteresowań,
- 5) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców.

3. Uznając prawo do religijnego wychowania dzieci – na wniosek rodziców może być zorganizowana nauka religii.

4. Dzieci przyprowadzane do przedszkola powinny być zdrowe, aby w pełni mogły uczestniczyć we wszystkich planowanych zajęciach i zabawach (w budynku i na powietrzu). Nauczyciele nie mogą podawać wychowankom żadnych leków.

5. Do przedszkola nie mogą uczęszczać dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki medycznej pielęgniarzkiej np. w zakresie ustalania poziomu cukru, podawania insuliny, cewnikowania, specjalnych inhalacji, podawania lekarstw itp.)

6. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z dietą ogólnoprzedszkolną, dietą wykluczającą niektóre produkty, dietą wykluczającą podstawowe alergeny.

7. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienie innymi rodzic składa do dyrektora przedszkola.

8. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele na bieżąco współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Do podstawowego obowiązku rodziców należy wspieranie nauczyciela w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka. Mają też prawo do uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.
3. Rodzic ma prawo do:
 - 1) poznania zakresu zadań wynikających z planu rozwoju przedszkola i planów miesięcznych
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju opartej na obiektywnej i wszechstronnej obserwacji pedagogicznej,
 - 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi, organowi prowadzącemu lub nadzorującemu opinii na temat pracy przedszkola w formie pisemnej lub ustnej.
 - 4) przekazywania opinii, wniosków dotyczących pracy przedszkola dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu,
 - 5) uczestnictwa w zajęciach i zebraniach dotyczących wymiany informacji, uzgadniania kierunków pracy w danej grupie,
 - 6) pisemnego upoważnienia osoby pełnoletniej do odbioru swojego dziecka z przedszkola.

§ 27

1. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnione przez rodziców osoby zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
 - 6) informowanie nauczyciela o problemach zdrowotnych swojego dziecka.
 - 7) aktualizowania danych kontaktowych do siebie
 - 8) zapewnienia opieki swojemu dziecku od momentu wejścia na teren przedszkola ograniczony płotem do momentu przekazania dziecka nauczycielowi dyżurującemu, w sali macierzystej,
 - 9) zapewnienia opieki swojemu dziecku w szatni po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola i przy odbiorze dziecka z przedszkola.,
 - 10) zapewnienia opieki swojemu dziecku od momentu osobistego odbioru dziecka z sali macierzystej, sali w której jest dyżur nauczycielski lub z placu zabaw przedszkola,
 - 11) przyprowadzania i odprowadzania swojego dziecka do przedszkola w stanie trzeźwości

i bez wpływu środków odurzających,

12) współodpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie imprez i uroczystości odbywających się na terenie przedszkola z udziałem rodziców.

13) informowania przedszkola o terminie nieobecności dziecka, nie później niż w drugim dniu nieobecności dziecka.

14) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni kalendarzowych.

§ 28

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe
- 2) zebrania ogólne
- 3) zajęcia otwarte
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami
- 5) kąciki informacyjne dla rodziców
- 6) strona internetowa
- 7) uroczystości przedszkolne
- 8) wycieczki

§ 29

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności.
- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni.
- 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka).
- 4) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych.
- 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

- d) rozmowy z dyrektorem,
- e) rodzice w sytuacji określonej w pkt. 5 nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach , o których mówi pkt. 12 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
- 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
- 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami, zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, poradni psychologiczno - pedagogicznej...);
- 5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 6) podjęcie uchwały przez Radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków
- 7) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole gwarantuje ochronę bazy danych osobowych rodziców i dzieci zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.
5. Przedszkole może pozyskiwać fundusze z dodatkowych źródeł.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 31

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 17.11.2017 r.

Rada Pedagogiczna: