

STATUT
PRZEDSZKOŁA
GMINNEGO NR1
W BARTOSZYCACH

Tekst jednolity

zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej

Przedszkola Gminnego Nr 1 w Bartoszycach

dnia 30 listopada 2017 r.

Uchwała nr 10/2017

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

**ROZDZIAŁ V ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA
W PRZEDSZKOLU**

ROZDZIAŁ VI ZASADY REKRUTACJI

**ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA
I ODBIERANIA DZIECI**

**ROZDZIAŁ VIII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ
INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Statut jest zbiorem zasad normujących funkcjonowanie przedszkola. Wszelkie prawa obowiązujące w przedszkolu i decyzje w nim podejmowane muszą być zgodne z założeniami Statutu.

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli(Dz. U. z 2017 r. poz. 694)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach(Dz. U. z 2017 r. poz., 1147)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach(Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)
6. Akt założycielski.
7. Niniejszy Statut.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa przedszkola – Przedszkole Gminne Nr 1 w Bartoszycach.

2. Przedszkole Gminne Nr 1 w Bartoszycach, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką budżetową.

3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Bartoszycach, ul. Bema 20, 11-200 Bartoszyce.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Bartoszyce.

5. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole Gminne Nr 1
w Bartoszycach,
ul. Bema 20, 11-200 Bartoszyce.
tel.897212525

NIP 7432025683*REGON 281522315

6. Ustalona nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

Rozdział II.

Cele i zadania przedszkola

§ 2. 1. Przedszkole realizuje podstawowe cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.

3. Zadaniem przedszkola jest sprawowanie opieki nad dzieckiem odpowiednio do jego potrzeb oraz współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w jego wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, w szczególności:

- 1) kontynuowanie wychowania domowego;
- 2) umożliwienie dziecku nauki zachowań społecznych;
- 3) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w opiece nad dzieckiem w czasie ich pracy;
- 4) inicjowanie sytuacji pomagających dziecku poszukiwać, odkrywać i przekraczać ich dotychczasowe osiągnięcia;
- 5) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychospołecznego.

4. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspiera rodziców (prawnych opiekunów) w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole, a w odniesieniu do dziecka niepełnosprawnego uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności w następujący sposób:

- 1) dostosowuje formy opieki nad dzieckiem do wieku i potrzeb środowiska;
- 2) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w jego wychowaniu i edukacji;
- 3) preferuje otwarty styl pracy umożliwiający rodzicom uczestnictwo w codziennym życiu przedszkola;
- 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacając zasób jego własnych doświadczeń;
- 5) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 6) rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 7) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 8) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 9) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
- 10) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 11) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 12) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wartości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 13) stwarza warunki do realizacji przyjętego programu nauczania, w celu przygotowania dziecka do kolejnego etapu nauczania;
- 14) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności;
- 15) sprawuje opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 16) dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przedszkole służy pomocą w uzyskaniu zapomogi w instytucjach do tego powołanych.

5. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno - pedagogiczna wskaże, że dziecko może przebywać w placówce ogólnodostępnej.

6. Dyrektor przedszkola w przypadku zakwalifikowania dziecka niepełnosprawnego, organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7. Cele i zadania przedszkola w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi są takie same jak cele i zadania przedszkola zawarte w § 2. Ponadto, w stosunku do dzieci niepełnosprawnych przedszkole realizuje cele poprzez spełnienie następujących zadań:

- 1) organizowanie opieki na dzieckiem odpowiednio do potrzeb i możliwości dziecka, a zwłaszcza organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
- 2) zapewnienie pomocy w zakresie wynikającym z zaleceń w orzeczeniu, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) zapewnienie edukacji dla dzieci niepełnosprawnych, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości psychofizycznych;
- 4) zapewnienie warunków rozwoju dzieciom z określonym rodzajem niepełnosprawności w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 5) integrację dzieci niepełnosprawnych z ich zdrowymi rówieśnikami poprzez wspólne zabawy, zajęcia organizowane przez nauczyciela, uroczystości, imprezy okolicznościowe, spacer, wycieczki itp.

§ 3. 1. 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 ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu może wynikać w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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;

3. Cele pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w przedszkolu, są realizowane poprzez zadania, w ramach których przedszkole:

- 1) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz wspomaga w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzy zespół, dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

4. Zadaniem nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, jest prowadzenie obserwacji w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Nauczyciele rozpoznają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku przedszkolnym.

6. Nauczyciele, wychowawcy grupy wychowawcze i specjaliści współpracują w zakresie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy z uczniem, oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.

7. W przedszkolu powoływany jest zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który między innymi:

- 1) ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka oraz możliwości psychofizyczne;
- 2) określa zalecane formy, sposoby oraz okres udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonuje okresowej oceny efektywności pomocy udzielonej dzieciom stosownie do ich potrzeb;

- 4) przedstawia wnioski i zalecenia do dalszej pracy z dzieckiem;
- 5) opracowuje i wdraża indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla dzieci, które posiadają opinie wydaną przez orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) planuje i prowadzi wspomaganie w zakresie podejmowania działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek dyrektora przedszkola poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli udzielają wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
- 3) dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana 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.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 3) porad, warsztatów, konsultacji i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;

12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni;
- 5) kuratora sądowego;
- 6) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dziecka;

13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną;
- 2) ocenianie efektywność udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
- 3) w przypadku gdy mimo udzielanej dziecku w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka;
- 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;

§ 4. 1. Warunki tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) inicjowanie sytuacji poznawania rzeczywistości społeczno-kulturowej;
- 2) umożliwienie poznawania zasad organizacji życia społecznego, tradycji narodowej, rodzinnej i regionalnej.

3. Naukę mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, składany na zasadzie dobrowolności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju pochodzenia dla dzieci niebędących obywatelami polskimi określają przepisy w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek.

5. Warunki i sposób podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej uczniów określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

Rozdział III.

Organy przedszkola

§ 5. 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i postanowieniami niniejszego statutu.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) znajomości zadań wynikających z planu rocznego, z którym dyrektor przedszkola zobowiązany jest zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i wychowania;

4) przekazywania dyrektorowi przedszkola oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

§ 6. 1. Dyrektor przedszkola, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) dysponuje środkami finansowymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

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

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

3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7. 1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

8. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i podejmuje stosowna uchwałę.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

13. Jeżeli nie została powołana rada przedszkola, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.

§ 8. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

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

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych i do Rady rodziców przedszkola;

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

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

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego – profilaktycznego przedszkola;

2) opiniowanie ofert zajęć dodatkowych proponowanych przez przedszkole;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

4) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejne stopnie awansu zawodowego;

5) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu placówki i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 9. 1. Dyrektor przedszkola organizuje stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie:

- 1) zebrań ogólnych, grupowych – zwoływanych z inicjatywy dyrektora, nauczycieli, co najmniej trzy razy w danym roku szkolnym;
- 2) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych – organizowanych na wniosek nauczycieli, dyrektora lub rodziców (prawnych opiekunów).

2. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) kąciki informacyjne dla rodziców;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
- 5) oraz inne formy współpracy wynikające z potrzeb rodziców (prawnych opiekunów) przedszkola;

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

- 1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;
- 2) zapewnienie dziecku niezbędnych przedmiotów, przyborów i pomocy niezbędnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 10. 1. Zasady współdziałania organów przedszkola i sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji, wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola poprzez radę rodziców;
- 3) rada rodziców przedstawia swoje wnioski dyrektorowi przedszkola, w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tego organu;
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu zainteresowanego organu, a w wypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji lub wpływu pisma;
- 5) wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach;

- 6) w sytuacji zaistnienia sporu organy przedszkola, między którymi on zaistniał, zobowiązane są do wspólnego spotkania w celu osiągnięcia kompromisu;
- 7) w przypadku gdy do sporu doszło między radą pedagogiczną i radą rodziców, mediatorem jest dyrektor przedszkola;
- 8) gdy stroną sporu jest dyrektor przedszkola, mediatorem jest przedstawiciel organu prowadzącego lub przedstawiciel rady rodziców;
- 9) w sytuacji nie osiągnięcia kompromisu spór rozstrzyga organ prowadzący przedszkole lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji;

Rozdział IV.

Organizacja pracy przedszkola

§ 11. 1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

4. Przedszkole przez cały rok szkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰.

5. Przerwa urlopowa w pracy przedszkola wynosi 1 miesiąc w roku i jest ustalana przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

6. Przerwę urlopową określa projekt organizacyjny przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.

7. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja zadań z podstawy programowej wychowania przedszkolnego organizowana jest przez cały czas pracy przedszkola w godzinach od 6.30 do 16.30.

8. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.

9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

11. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – od 15 do 20 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – do 30 minut.

14. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców.

15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

16. Przedszkole jest dwuoddziałowe.

17. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

18. Sposób opracowania Arkusza organizacji przedszkola określają odrębne przepisy.

19. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola do przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

20. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

21. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia, jeżeli zostały złożone przez rodziców dzieci wnioski o organizację nauki religii w przedszkolu.

22. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

23. Zapewniając prawidłową realizację procesu wychowawczo-dydaktycznego przedszkole współpracuje z:

- 1) Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji w Bartoszycach;
- 2) placówkami kulturalno-oświatowymi;
- 3) zakładami pracy w najbliższym otoczeniu;
- 4) placówkami zdrowia;
- 5) innymi według potrzeb;

§ 12. 1. Przedszkole może być miejscem określonych praktyk pedagogicznych.

2. Praktyka może mieć charakter płatny lub bezpłatny.

3. Koszty związane z prowadzeniem praktyk pokrywa uczelnia lub instytucja naukowa.

§ 13. 1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe nieodpłatne prowadzone przez nauczycielki zatrudnione w przedszkolu.

2. Udział w zajęciach dodatkowych wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane w danym roku szkolnym są dostosowane do możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci oraz możliwości przedszkola.

§ 14.1. Przedszkole zapewnia bezpieczne warunki pobytu dzieci w placówce, w szczególności:

- 1) dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole, poza terenem przedszkola, określone w regulaminie przedszkola;

- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby – wychowawczynie,
- 3) dzieci mają prawo do ochrony przed przemocą, poszanowaniem ich godności osobistej oraz życzliwego traktowania;

§ 15. 1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 4) wyrażania swoich uczuć i myśli;
- 5) umożliwienia zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez zabawę z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
- 6) Opieki i ochrony.
- 7) posiadania własnego zdania i możliwości wyrażania go;
- 8) popełniania błędów i możliwości naprawiania ich;
- 9) akceptacji takim, jakim jest;
- 10) przebywania w warunkach sprzyjających jego rozwojowi;
- 11) indywidualnego tempa procesu rozwojowego;
- 12) przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
- 13) korzystania z dóbr kulturalnych;
- 14) poszanowania własności;
- 15) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
- 16) ciszy i spokoju , gdy tego potrzebuje;
- 17) korzystania z kontaktów interpersonalnych z dziećmi i dorosłymi;
- 18) kształtowania prawidłowych kontaktów społecznych;
- 19) swobodnej zabawy i wybierania towarzyszy zabaw;
- 20) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić z prośbą o pomoc;
- 21) zdobywania wiedzy i umiejętności, badania i eksperymentowania;
- 22) podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji;
- 23) swobodnego uczestniczenia we wszystkich formach aktywności;

Rozdział V.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

§ 16. 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu, ale na innych zasadach niż dzieci.

2. Pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie wymaga pokrycia kosztów przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Opłaty za świadczenia prowadzone przez przedszkole ustala organ prowadzący przedszkole.

4. Opłaty za świadczenia prowadzone przez przedszkole nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

5. Dożywianie dzieci w przedszkolu jest prowadzone na zasadzie cateringu.

6. Warunki korzystania ze stołówki w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola.

7. Opłaty za wyżywienia dziecka podlegają zwrotowi. Szczegółowy zapis warunków zwrotu znajduje się w umowie zawieranej z rodzicami.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom korzystanie z wyżywienia składające się z trzech posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek).

9. Miesięczną odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczona z góry stanowi:

1) opłata za świadczenia przedszkola;

2) koszt wyżywienia.

10. Rodzic ma obowiązek na 5 dni roboczych przed dniami ustawowo wolnymi np. Świętami Bożego Narodzenia, Świętami Wielkanocnymi, zgłosić na piśmie dni nieobecności dziecka w przedszkolu.

11. W sytuacji gdy ilość zgłoszonych do przedszkola na piśmie przez rodziców dzieci nie przekracza liczby 5, rodzic jest zobowiązany samodzielnie zapewnić dziecku wyżywienie na czas pobytu w przedszkolu.

12. Termin odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu upływa z dniem 15 każdego miesiąca.

13. Niedotrzymanie terminu płatności spowoduje naliczanie ustawowych odsetek za każdy kolejny dzień zwłoki.

Rozdział VI.

Zasady rekrutacji

§ 17. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat, zamieszkałe w Gminie Bartoszyce, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w Gminie Wiejskiej Bartoszyce. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.5, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria określone w rozporządzeniu wydanym przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole będzie nadal dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria oraz liczba punktów za kryteria uzgodnione z Wójtem Gminy Bartoszyce (z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych). Kryteria oraz liczba punktów za poszczególne kryteria są określane poprzez Uchwałę podjęta przez Radę Gminy Bartoszyce na każdy rok szkolny.
7. W przypadku większej ilości złożonych wniosków od miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną.
8. Skład i pracę komisji rekrutacyjnej określa Minister Edukacji Narodowej w odrębnych przepisach.
9. W przypadku braku nadwyżki dzieci zgłoszonych w stosunku do liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor nie powołuje komisji kwalifikacyjnej.
10. Kryteria naboru do Przedszkola Gminnego Nr 1 w Bartoszycach są podawane do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
11. Procedura odwoławcza rodziców(prawnych opiekunów) kandydata nieprzyjętego do przedszkola odbywa się według terminów i harmonogramu uzgodnionego z Wójtem Gminy Bartoszyce na dany rok szkolny.
12. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola, którzy chcą kontynuować pobyt w przedszkolu, corocznie składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Gminnym Nr 1 w Bartoszycach”.
13. Do przedszkola przyjmowane są dzieci na podstawie „Wniosków o przyjęcie dziecka (kandydata) do Przedszkola Gminnego Nr 1 w Bartoszycach na rok szkolny” ". Wnioski składają rodzice, którzy po raz pierwszy wysyłają dziecko do przedszkola.

14. Za organizację rekrutacji dzieci (kandydatów) do przedszkola odpowiada dyrektor przedszkola.
15. Rodzice/ prawni opiekunowie w celu przyjęcia dziecka do przedszkola składają dokumenty w sekretariacie przedszkola, w terminach ogłoszonych przez dyrektora przedszkola, dotyczących „Postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny”
16. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w danym roku szkolnym.
17. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości (poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola) listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych do przedszkola na dany rok szkolny lub informację o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu na dany rok szkolny.
18. Dyrektor przedszkola zawiera umowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka przyjętego do przedszkola na okres zadeklarowanego przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, uczęszczania dziecka do przedszkola.
19. W przypadku wolnych miejsc, do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci zamieszkujące poza teren gminy Bartoszyce.
20. Dyrektor przedszkola, w miarę posiadanych miejsc może przyjmować dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego.

§ 18. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do rezygnacji z uczęszczania dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego, po uprzednim pisemnym powiadomieniu dyrektora przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w przypadku:

- 1) zalegania przez rodziców (prawnych opiekunów) z odpłatnością za przedszkole przez okres dwóch miesięcy;
- 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym w okresie od 01 do 15 września;
- 3) na pisemny wniosek rodziców.
- 4) w przypadku rażąco niskiego poziomu samoobsługi dziecka (systematycznie powtarzający się brak sygnalizowania potrzeb fizjologicznych przez dziecko),

3. Skreślenie dziecka z listy może nastąpić po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).

4. Skreślenie dziecka z listy, nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział VII.

Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci

§ 19. Przyprawdzanie dzieci:

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do grupy.
8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8.00 lub w dowolnym czasie, lub po przednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

§ 20. Odbieranie dzieci.

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych .
3. W oddziale porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
4. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
5. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych nauczycielowi w formie pisemnej.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
9. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.

10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
12. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
13. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
14. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
15. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
17. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
18. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
19. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawiającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
20. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawiania i odbierania dzieci.

§ 21. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru, o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

§ 22. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
3. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
4. Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuży (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
5. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
 - a) podjąć decyzję, że wychowawca ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców),
 - b) gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
8. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
9. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

§ 23. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

Rozdział VIII.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

§ 24. 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

- 2) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (salę zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia oraz urządzenia;
- 4) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje nauczyciela o wszystkich sprawach dotyczących dziecka;
- 5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi: inna nauczycielka, dyrektor,
- 6) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. temperatura, krwotok itp.
- 7) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek opracowanym przez przedszkole.

3. W przedszkolu obowiązuje regulamin korzystania z urządzeń terenowych w ogrodzie przedszkolnym ”Regulamin placu zabaw”

§ 25. 1. Nauczyciel do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) dwie sale zabaw;
 - 2) szatnię dziecięcą;
 - 3) teren przedszkolny z wyposażeniem stałym (plac zabaw);
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

6. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 26. 1. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 3) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz współpracują w zakresie kształtowania u dziecka określonych e podstawie wiadomości i umiejętności;

- 4) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek
- 6) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych
- 7) 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.
- 8) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 9) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie
- 10) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 15) kreowanie, wspólne z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, 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.
- 16) 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.
- 17) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

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

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

a) zebrań ogólnych z rodzicami:

- w trakcie których przekazywane są informacje na temat aktualnych potrzeb i postępów dziecka;
- zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z programem wychowania przedszkolnego;
- przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka, jego zachowania i rozwoju;

b) kontaktów indywidualnych z rodzicami:

- obejmujących konsultacje pedagogiczne;
- informacje na temat prowadzonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- występujących problemów oraz wspólnego określenia sposobów ich rozwiązywania;
- kontakty korespondencyjne oraz rozmowy telefoniczne;
- w sprawie dokonywanych, bieżących obserwacji oraz opisu postępów dziecka;
- umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) przebywanie z dzieckiem w okresie adaptacyjnym;

c) zajęć otwartych, warsztatów, wykładów;

d) wystaw prac dzieci;

e) innych form proponowanych przez rodziców (prawnych opiekunów).

20) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora przedszkola oraz innych, wynikających z przepisów szczególnych.

21) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanie ich, co najmniej trzy razy w roku szkolnym przekazywanie rodzicom wniosków z przeprowadzonym obserwacji.

§ 27. 1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, zgodnie z realizowanym programem wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość poprzez:

- 1) planowanie pracy zgodnie z ramowym rozkładem dnia, uwzględniającej potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) stosowanie różnorodnych form organizacyjnych w pracy z dziećmi;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) systematyczne i poprawne pod względem merytorycznym dokumentowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 5) monitorowanie i dokonywanie ewaluacji efektów własnej pracy;
- 6) planowanie i prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi na podstawie wyników obserwacji;

- 7) odnotowywanie informacji o rozwoju dziecka wg. ustalonego harmonogramu;
 - 8) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami prowadzonych obserwacji.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej z pomocy ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 4. W realizacji swoich zadań, nauczyciel organizuje stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.

§ 28. 1. Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa w budynku przedszkola obejmuje:

- 1) w czasie pobytu dzieci w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela;
- 2) nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia do sali zabaw, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione osoby;
- 3) nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola i poza przedszkolem;
- 4) w przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy dzieci, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela, czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci;
- 5) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
- 6) nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa na terenie przedszkolnym (placu zabaw) obejmuje:

- 1) przestrzeganie regulaminu placu zabaw, który jest wywieszony w miejscu dostępnym dla użytkowników;
- 2) codziennie rano, konserwator sprawdza teren przedszkola i likwiduje ewentualne zagrożenia;
- w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola/nauczyciela zastępującego dyrektora;
- 3) przed każdym wyjściem na plac zabaw nauczyciel danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia dyrektora przedszkola;
- 4) w czasie pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowaniem dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy;
- 5) w czasie pobytu dzieci na placu zabaw bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy;
- 6) nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.

4. Pracę nauczyciela wspiera zatrudniona pomoc nauczyciela.
5. Zadania i obowiązki zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określone są w ich zakresach obowiązków.
6. Do pracowników administracji i obsługi należą:
 - 1) referent do spraw administracyjnych lub pomoc administracyjna;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) konserwator.
7. Dyrektor przedszkola określa szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi.
8. Obowiązkiem pracowników administracji i obsługi jest:
 - 1) opieka i pomoc dzieciom w zachowaniu bezpieczeństwa, higieny;
 - 2) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
 - 3) współpraca z nauczycielem w całości pracy dydaktyczno-wychowawczej, organizacji, przebiegu zabaw i zajęć;
 - 4) odpowiedzialność za stan pomieszczeń, urządzeń oraz zabezpieczenie mienia przedszkolnego;
 - 5) uczestniczenie w naradach, zebraniach i szkoleniach organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 6) zgłaszanie nieprawidłowości i zagrożeń na stanowisku pracy;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego wynikające z organizacji pracy przedszkola.

Rozdział IX.

Postanowienia końcowe

- § 29.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów), pracowników administracji i obsługi.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
 5. Roczny plan rzeczowo-finansowy przedszkola układa dyrektor, po uzgodnieniu wysokości dotacji przewidzianej w budżecie gminy.
 6. Po wykonaniu 3 zmian do Statutu Przedszkola Gminnego w Bartoszycach, konieczne jest ogłoszenie tekstu jednolitego powyższego statutu.