

- 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) Przygotowanie 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 i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego- kaszubskiego;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3

1. Cele i zadania przedszkola są :
 - 1) realizowane podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w czasie pracy grupowej oraz zajęć indywidualnych;
 - 2) zawarte w rocznym planie pracy, który co roku jest opracowany przez zespół nauczycieli.
2. Cele i zadania są realizowane poprzez:
 - 1) Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - a) wspieraniu potencjału rozwojowego dzieci, stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - b) prowadzeniu przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie trudności w zakresie edukacji i wychowania oraz możliwości psychofizycznych a także określanie mocnych stron, zainteresowań dzieci;
 - c) informowaniu rodziców o wynikach obserwacji, potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o efektach udzielanej pomocy;
 - d) zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci z uwzględnieniem czynników wpływających na funkcjonowanie wychowanka w tym diagnozowanie środowiska;

- e) podejmowaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy;
 - f) podejmowaniu współpracy z różnymi podmiotami w szczególności z rodzicami, nauczycielem wychowawcą oraz specjalistami terapeutami w celu określenia spójnych, zintegrowanych form oddziaływań oraz zapewnienia wyrównywania szans edukacyjnych dzieci;
 - g) udzielanie pomocy:
 - w trakcie bieżącej pracy;
 - w formie zajęć specjalistycznych;
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć przedszkolnych;
- 2) Organizowanie kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności przez:
 - a) organizowanie zajęć rewalidacyjnych oraz innych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - b) powołanie zespołu nauczycieli, który we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami w szczególności:
 - dokonuje diagnozy polegającej na wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania dziecka i wysunięciu wniosków;
 - opracowuje IPET na podstawie wyników diagnozy oraz uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - dokonuje 2 x w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania na podstawie, której modyfikuje program wsparcia;
 - informuje rodziców o podejmowanych w przedszkolu działaniach wobec dziecka oraz wynikach dokonanych wielospecjalistycznych ocenach.
 - 3) Umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek w celu poznania najbliższego środowiska lokalnego, włączenie w życie kulturalne miasta;
 - b) kształtowanie postaw patriotycznych miłości do ojczyzny, poszanowania symboli narodowych, regionalnych poprzez organizowanie w przedszkolu świąt państwowych obchodzenie tradycji ludowych;
 - c) organizowanie zajęć religii danego wyznania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uwzględnianie ich w rytmie dnia przedszkola;
 - d) rozbudzanie świadomości językowej poprzez przygotowanie dzieci do posługiwania się j. angielskim;
 - e) rozwijanie u wychowanków otwartości na wartość kultur europejskich;
 - f) zagwarantowanie dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań wychowania w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej. Odmienność nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek oraz w jakiegokolwiek formie.
 - 4) Uwzględnianie zasad bezpieczeństwa oraz promocję i ochronę zdrowia w szczególności przez:
 - a) określenie rytmu dnia w codziennej organizacji pracy przedszkola, który zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, spokój oraz higieniczny zdrowy rozwój poprzez:
 - zajęcia i zabawy zorganizowane w budynku przedszkola;
 - zajęcia i zabawy zorganizowane na świeżym powietrzu ;
 Ramowy rytm dnia jest dostosowany do potrzeb dzieci umożliwia przestrzeganie zasad higieny umysłowej.
 - b) dostosowanie sprzętu mebli do fizycznego rozwoju wychowanków;
 - c) wyposażenie placu zabaw w urządzenia zapewniające dzieciom w wieku przedszkolnym bezpieczną zabawę na świeżym powietrzu;

- d) utrzymywanie pomieszczeń, urządzeń, sprzętów w odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym;
- e) organizowanie sytuacji i zdarzeń w celu kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej, łagodnego znoszenia stresów, wdrażanie do samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- f) kształtowanie umiejętności społecznych poprzez bezpieczne nawiązywanie kontaktów z osobami obcymi;
- g) zapewnienie w salach odpowiedniej temperatury i dopływu świeżego powietrza;
- h) zapewnienie dzieciom miejsca wypoczynku;
- i) organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej w formie zajęć profilaktycznych kształtujących prawidłowe nawyki ruchowe;
- j) zachęcanie dzieci do aktywnego trybu życia poprzez uczestnictwo w lokalnych imprezach sportowych: turniej sportowy, turniej piłkarski, rawicki festiwal sportu;
- k) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń , organizowanie sytuacji sprzyjających kształtowaniu nawyków higienicznych i zachowań pro zdrowotnych do rozwijania samodzielności, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- l) kształtowanie postaw proekologicznych i zasad ochrony przyrody przez samodzielne badanie i bezpośredni kontakt;
 - ł) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu procedur bezpieczeństwa dzieci;
- m) zapewnienie dzieciom opieki higienistki przedszkolnej;
- n) przestrzeganie ustawowych zaleceń przy układaniu jadłospisów , uwzględnianie indywidualnych wskazówek dietetycznych;
- o) udzielanie dzieciom pomocy w nagłych wypadkach , nauczyciele posiadają przygotowanie do udzielania pierwszej pomocy przed-medycznej natomiast pozostałe zabiegi lekarskie tylko za zgodą rodziców;
- p) podawanie leków tylko dzieciom przewlekle chorym na wyraźne zlecenia lekarza i rodziców;
- r) przedszkole umożliwia spotkanie agenta ubezpieczeniowego z rodzicami na terenie przedszkola np. podczas spotkania z rodzicami. Przedszkole nie uczestniczy w przekazywaniu danych osobowych agentowi. Rodzice , którzy chcą aby ich dziecko było objęte ubezpieczeniem kontaktowali się z agentem ubezpieczeniowym we własnym zakresie z pominięciem przedszkola.
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny przez:
 - a) udzielanie w toku bieżącej pracy pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - b) podejmowanie pracy indywidualnej, sprzyjającej nabywaniu doświadczeń w zależności od potrzeb w obszarze : fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych oceną gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole mających na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych;
 - d) informowanie rodziców o wynikach obserwacji pedagogicznych i diagnozy przedszkolnej w celu ujednoczenia oddziaływań przedszkole-dom –udzielanie wskazówek i włączenie rodziców do wspierania rozwoju i łagodzenia trudności – podczas konsultacji
 - e) organizowanie spotkań rodziców ze specjalistami w przedszkolu w celu wsparcia rodziny i nabywania umiejętności wychowawczych;
 - f) w uzgodnieniu z rodzicami przekazywanie informacji pracownikom poradni psychologiczno- pedagogicznej na temat funkcjonowania dziecka w przedszkolu w razie potrzeby przeprowadzenia pogłębionej diagnozy;

- 6) Podejmowanie innych działań związanych z wychowaniem, nauczaniem i opieką w szczególności:
- a) stosowanie nowoczesnych metod pracy w celu kształtowania u dzieci czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji szkolnej;
 - b) przygotowanie odpowiedniej aranżacji przestrzeni, umożliwiającej wspólną zabawę, naukę dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - c) zapewnienie wychowankom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności w poznawaniu świata poprzez różne zmysły, które są ważne w dalszej edukacji szkolnej;
 - d) tworzenie warunków umożliwiających samodzielne działania, eksperymenty i badania w celu nabywania umiejętności bezpiecznego korzystania z elementów techniki w najbliższym otoczeniu oraz rozwijanie umiejętności prezentowania wytworów swojej pracy oraz przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - e) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych, rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne, sztuki plastyczne oraz poprawną wymowę pod względem artykulacyjnym i komunikatywnym;
 - f) rozwijanie kompetencji społecznych- kreowanie sytuacji umożliwiających nabywanie przez dzieci umiejętności niezbędnych do utrzymania poprawnych relacji z rówieśnikami i dorosłymi poprzez:
 - przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich zgodnych z uniwersalnymi zasadami etyki, normami społecznymi w duchu obywatelskim w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez wskazywanie wzorców wśród bohaterów literackich oraz w najbliższym otoczeniu;
 - organizowanie w przedszkolu uroczystości rodzinnych w celu wzmocnienia więzi z najbliższą rodziną;

Rozdział 3

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 4

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z: organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz związkami zawodowymi i Radą Rodziców.
3. Zakres kompetencji dyrektora przedszkola w szczególności polega na:
- 1) sprawowaniu nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) kierowaniu bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola;
 - 3) ponoszeniu odpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 4) realizowaniu zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących pracę przedszkola;
 - 5) reprezentowaniu przedszkola na zewnątrz;
 - 6) sprawowaniu opieki nad wychowankami poprzez:
 - a) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - b) organizowanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej /szczegółowy zakres zadań dyrektora określa rozporządzenie MEN w sprawie udzielania pomocy psychologicznej – pedagogicznej/;
 - c) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego przygotowania przedszkolnego;

- 7) współpracy z osobami sprawującymi opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 8) dysponowaniu środkami określonymi w planie finansowym jednostki;
- 9) organizowanie administracyjnej w tym finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współdziałaniu ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) dopuszczaniu do użytku w przedszkolu programów wych. przedszkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 12) wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 13) organizowanie rekrutacji dzieci do przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 15) podejmowaniu decyzji w sprawach:
 - a) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - b) występowania z wnioskiem o odznaczenie, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - c) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
- 16) przewodniczeniu Radzie Pedagogicznej w szczególności w zakresie:
 - a) opracowania i przedstawienia Radzie Pedagogicznej każdego roku do 15 września planu nadzoru pedagogicznego tworzonego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego;
 - b) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola w celu podnoszenia jakości pracy;
 - c) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - d) wstrzymaniu uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomienie o tym organu prowadzącego przedszkola oraz sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - e) ustaleniu oceny pracy nauczyciela;
 - f) zapewnieniu pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym, oraz w uzyskiwaniu kolejnych stopni awansu zawodowego, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
 - g) inspirowanie nauczycieli do podejmowania nowatorstwa pedagogicznego w celu zapewnienia atrakcyjności zajęć i podniesienia jakości pracy;
4. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
5. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu „Zaświadczenia o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego” wzór zaświadczenia określa Rozporządzenie MEN w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych.

Dyrektor prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.
6. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie działalności dydaktycznej, opiekuńczej placówki.
7. Dyrektor stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
9. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępstwo pełni inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

10. Dyrektor może w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 5

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która realizuje zadania dotyczące kształcenia, opieki i wychowania dzieci. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Zakres kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia planu pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola.
 - 6) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
3. Zakres kompetencji opiniujących w szczególności:
 - 1) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć – dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) opiniowanie organizacji pracy przedszkola;
 - 4) opiniowanie programów dydaktyczno -wychowawczych przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniowanie pracy dyrektora;
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 6

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców w celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych przedszkola.
2. Szczegółowy zakres kompetencji i działania Rady Rodziców określają przepisy Ustawy Prawo Oświatowe oraz regulamin Rady Rodziców w szczególności:
 - 1) Regulamin RR przedszkola określa: organy rady, kadencję, zakres kompetencji zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy, tworzenie uchwał;
 - 2) Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz innych organów z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw w celu doskonalenia pracy przedszkola;

- 3) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego rady rodziców i projekt planu finansowego przedszkola oraz plan pracy przedszkola;
- 4) Rada Rodziców współdecyduje o formach pomocy dzieciom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej;
- 5) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i gromadzić je na oddzielnym rachunku bankowym;
3. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania o którym mowa w art. 56 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe.
4. Spotkania – zebrania rodziców są protokołowane.

§ 7

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
 - 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny;
 - 2) każdy organ przedszkola po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) koordynatorem działań między organami przedszkola jest dyrektor;
 - 5) organy przedszkola mogą wyrażać i przekazywać dyrektorowi opinię i wnioski dotyczące wszystkich spraw przedszkola;
 - 6) zasady dobrej współpracy są zawarte w kodeksie etyki i polityce antymobingowej.
 - 7) przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora.
 - 8) Każdy organ przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom przez podnoszenie poziomu jakości pracy placówki.
3. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:
 - 1) spory wynikłe pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są wyłącznie na terenie przedszkola w drodze negocjacji i dochodzenia do kompromisu; stron biorących udział w sporze;
 - 2) wszelkie spory między organami rozstrzyga dyrektor;
 - 3) w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor , organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący, nadzorujący lub mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 4) rozstrzygnięcia dyrektora i organów prowadzących i nadzorujących są ostateczne;
 - 5) przebieg spotkania negocjacyjnego jest protokołowany;
 - 6) protokół sporządza przedstawiciel organu nie biorącego udziału w sporze;
 - 7) w wyjątkowych i skomplikowanych przypadkach, w negocjacjach może uczestniczyć (na zaproszenie zainteresowanych stron lub jednej ze stron) przedstawiciel organu prowadzącego, lub organu nadzoru pedagogicznego (w zależności od problematyki, jakiej te negocjacje dotyczą).

Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola

§ 8

1. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi odpowiednio w czasie zajęć przedszkola oraz poza przedszkolem:
 - 1) Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i w trakcie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel;
 - 2) Podczas krótkiej uzasadnionej nieobecności nauczyciela opiekę nad dziećmi może przejąć pracownik obsługi upoważniony przez nauczyciela ponosi on pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
 - 3) Nauczyciele i pracownicy przedszkola w czasie opieki nad dziećmi powinni przestrzegać procedury bezpieczeństwa oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności:
 - a) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren powinien być sprawdzony przez nauczyciela lub pracownika obsługi;
 - b) wszelkie uszkodzenia, zniszczenia w przedszkolu i na placu zabaw należy zgłaszać do dyrektora przedszkola;
 - c) zabrania się z korzystania z urządzeń i zabawek w przypadku zauważenia usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu;
 - d) z urządzeń na placu zabaw mogą korzystać:
 - dzieci uczęszczające do przedszkola jedynie pod nadzorem i opieką pracowników przedszkola;
 - dzieci, które zostały odebrane z placówki jedynie pod nadzorem i opieką rodziców lub dorosłych opiekunów.
 - 4) Organizując zajęcia poza przedszkolem opieka jest sprawowana w następujący sposób:
 - a) poza terenem przedszkola ale w obrębie miasta podczas wycieczek i spacerów i innych wyjść sprawuje opiekę nauczyciel i woźna oddziałowa; Dla dzieci, które z różnych przyczyn nie uczestniczą w wyjściach grupowych zapewnia się opiekę innego nauczyciela w grupie pozostającej w przedszkolu;
 - b) wyjścia poza teren przedszkola zgłaszane są dyrektorowi i odnotowane w zeszycie wyjść a ich organizacja i przebieg są zgodne z prawem o ruchu drogowym i przepisami bezpieczeństwa;
 - c) podczas wyjazdu poza teren miejscowości należy przestrzegać wszystkich zasad zawartych w regulaminie wycieczek w szczególności:
 - należy zapewnić odpowiednią liczbę opiekunów tj. liczba uczestników do lat 10 pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 10 dzieci;
 - opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo inna osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora;
 - kierownikiem wycieczki jest wyznaczony pracownik pedagogiczny;
 - dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki;
 - wyjazd zorganizowanej grupy powinien być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „karta wycieczki” wraz z załącznikami zgodnie z przedszkolnym regulaminem wycieczek;
 - na uczestnictwo w wycieczce zorganizowanej przez przedszkole rodzic musi wyrazić zgodę pisemną;
 - dla dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce zapewnia się opiekę innego nauczyciela w grupie pozostającej w przedszkolu.
 - 5) Wobec dziecka, którego stan uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
3. O zawieszeniu zajęć dyrektor przedszkola zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W czasie zawieszenia zajęć nauczyciele powinni codziennie prowadzić edukację zdalną w czasie której należy realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego z możliwością jej modyfikacji uwzględniając dotychczasowe rodzaje zajęć tj. zadania z różnych obszarów edukacji, stosować metody i formy pracy znane dzieciom z przedszkola. Nauczyciele w czasie realizacji zajęć na odległość mogą wykorzystywać:
 - a) sprawdzone strony internetowe, linki do słuchowisk, zabawy on-line, materiały prezentowane w programach publicznej telewizji radiofonii;
5. W czasie nauki na odległość edukacji zdalnej w kontaktach z dziećmi za pośrednictwem rodziców/opiekunów– wykorzystywać dziennik elektroniczny. W przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego stosować inne formy komunikacji elektronicznej: strona internetowa przedszkola, e-maile.
6. Praca zdalna jest również prowadzona przez nauczycieli specjalistów w następujący sposób:
 - a) Nauczyciel współorganizujący kształcenie po konsultacji z nauczycielem prowadzącym grupę wysyła zadania edukacyjne dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) Nauczyciel logopeda i terapeuci przesyłają zadania edukacyjne dla dzieci objętych PPP w dniach kiedy taka pomoc zgodnie z planem zajęć powinna być prowadzona;
7. Nauczyciele planując pracę zdalną są zobowiązani do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera;
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) Rodzice wykorzystując komunikatory elektroniczne umieszczają w informacjach zwrotnych do nauczyciela zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
 - b) Rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczone w dzienniku elektronicznym.
9. Nauczyciele realizując pracę zdalną z dziećmi są zobowiązani do Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej.

§ 9

1. Do przedszkola nie przyjmuje się dziecka chorego.
2. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu powiadamia się o tym fakcie rodziców, którzy powinni odebrać dziecko z przedszkola.
 - 2a. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość korzystania z posiłków, w tym także dzieciom z alergią pokarmową lub celiakią. Dostarczenie do przedszkola listy alergenów, których dziecko powinno unikać spoczywa na rodzicach. W zależności od sytuacji w przedszkolu są modyfikowane posiłki dla konkretnego dziecka w konsultacji z rodzicami. Dyrektor może wyrazić zgodę na samodzielne przygotowywanie wszystkich posiłków przez rodziców i dostarczenie ich do kuchni w pojemnikach w sytuacji, gdy wprowadzenie indywidualnej diety stanowi duży problem niemożliwy do zrealizowania w przedszkolu.

3. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo:
 - 1) upoważnienie dokonuje się pisemnie w pierwszych dniach, od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym;
 - 2) nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe; Gdy władza rodzicielska przysługuje w pełni obojgu rodzicom , to oboje mają prawo upoważnić do odbioru dziecka z przedszkola osobę trzecią , która będzie odpowiedzialna za bezpieczny powrót dziecka do domu. Przedszkole ma obowiązek zastosować się do woli rodzica, który przekazuje mu stosowne upoważnienie, bez względu na to czy drugi z rodziców wyraża na to zgodę czy nie. Przedszkole jest zobowiązane do respektowania woli rodzica, który przekazał mu stosowne upoważnienie.
 - 4) upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia;
 - 5) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej;
 - 7) wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa;
 - 8) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
 - 9) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdazania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.
 - 10) w przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
 - 11) w przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami;
 - 12) przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi przedszkola) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika przedszkola);
 - 13) fakt odebrania dziecka z przedszkola należy zgłosić nauczycielowi, pracownikowi przedszkola;

§ 10

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami proponuje różne formy, które w zależności od rodzaju spotkań są organizowane w ciągu roku szkolnego należą w szczególności:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe podczas których dyrektor i nauczyciele:
 - a) przekazują rodzicom informacje na temat planów pracy przedszkola, wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, treści podstawy programowej, spraw bieżących;
 - b) zachęcają rodziców do włączania się i współdecydowania w sprawach przedszkola i grupy w zakresie następujących działań: wycieczek, uroczystości, kiermaszy, festynów, akcji charytatywnych, ustalania kontraktów wzajemnych oczekiwań, wypełniania ankiet na różne tematy.
 - 2) Organizowanie zajęć otwartych/ warsztatów, uroczystości, wystaw prac dziecięcych w celu prezentowania umiejętności dzieci;
 - 3) Organizowanie spotkań indywidualnych w formie konsultacji w celu :

- a) przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju dzieci i przygotowania do szkoły;
 - b) ujednolicenia oddziaływań przedszkole- dom;
 - c) udzielanie wskazówek do pracy w domu w celu wspierania osiągnięć dzieci i łagodzenia trudności.
- 4) Przekazywanie rodzicom informacji o zadaniach kształcących i wychowawczych oraz bieżących informacji na tablicach ogłoszeń w szatni oraz w nowoczesnej formie z wykorzystaniem technologii informacyjnych.
 - 5) Organizowanie spotkań rodziców ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu poszerzenia wiedzy i nabywania nowych umiejętności wychowawczych.
 - 6) Przedszkole - w tym dyrektor, nauczyciele, nauczyciel współorganizujący kształcenie, , nauczyciel katecheta, nauczyciele specjaliści oraz intendent - kontaktują się z rodzicami w sprawach dydaktyczno- wychowawczych , opiekuńczych oraz administracyjnych za pomocą dziennika elektronicznego, w przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego korzystają z innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji.

§ 11

1. W przedszkolu prowadzi się zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze:

- 1) dla dzieci niepełnosprawnych, które mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
- 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 12

1. Czas pracy przedszkola:

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Dzienny czas pracy przedszkola, ustalany jest co roku przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej;
- 2) Przedszkole świadczy bezpłatnie usługi w wymiarze 5 godzin dziennie, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
- 3) Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
- 4) Godzina pracy nauczyciela trwa 60 min.
- 5) Czas trwania zajęć jest dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci:
 - a) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 min
 - b) z dziećmi 5-6 letnimi około 30 min.
 - c) W arkuszu organizacyjnym pracy przedszkola dla dzieci 3-4 letnich określa się czas trwania zajęć z religii i j. angielskiego wymiarze 0,5 godz. - w tym czasie nauczyciel ok. 15 min przeznacz na zajęcia dydaktyczne i pozostałe ok. 15 min. na realizację świadczeń obejmujących zajęcia wychowawcze i opiekuńcze.
- 6) Codzienną organizację pracy z dzieckiem w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki w szczególności:
 - a) godziny posiłków;
 - b) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a samodzielną zabawą;
 - c) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody.
- 7) Terminy przerw w pracy przedszkola:
 - a) przedszkole jest placówką nie feryjną;

- b) terminy przerw w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wiosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
- c) w okresie przerwy wakacyjnej, zatwierdzonej w arkuszu organizacyjnym Przedszkola; dzieciom zapewnia się możliwość uczęszczania do innego, dyżurującego Przedszkola;
- d) przerwę w pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej wykorzystuje się w szczególności na udzielenie urlopów, prowadzenie remontów oraz gruntownych porządków;
- e) przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy;
- f) w okresie między świątecznym, w przypadku niskiej frekwencji dzieci, grupy mogą być łączone.

§ 13

1. Inne sprawy związane z organizacją:

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg. zbliżonego wieku. Liczbę dzieci określają przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek.
- 2) W przedszkolu każdą grupę przedszkolną powierza się opiece jednego lub dwóch nauczycieli w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się trzech nauczycieli w grupach starszych.
- 3) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by jedna nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
- 4) Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej i przyjętych do realizacji programów.
- 5) Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określa Rozporządzenie MEN w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola dokumentacji przebiegu nauczania oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 6) Godziny pracy przedszkola zapewniają realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 7) Przedszkole może być miejscem praktyk dla potrzeb zakładów kształcenia nauczycieli i praktyk zawodowych dla potrzeb szkół o kierunkach żywienia zbiorowego i medycznych.
- 8) W przedszkolu organizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 9) Dzieciom objętym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej dwóch dni.
- 10) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
- 11) Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka.
- 12) Przedszkole prowadzi działalność promocyjną przez:
 - a) prowadzenie strony internetowej;
 - b) przekazywanie informacji o działalności przedszkola do lokalnej pracy;
 - c) udział w wielu akcjach i imprezach środowiskowych;
 - d) współpracy z instytucjami ze środowiska lokalnego.

§ 14

1. W przedszkolu pobiera się opłaty za:
 - 1) korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki świadczonych przez przedszkole,
 - 2) wyżywienie.
2. Charakter opłat określa art. 52 ust. 15 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2203).
3. Opłaty są pobierane z dołu w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. W przypadku przyjęcia dziecka do Przedszkola w trakcie miesiąca opłaty naliczane są proporcjonalnie od dnia przyjęcia.
5. O wysokości opłat w danym miesiącu Intendent informuje Rodziców w formie elektronicznej w terminie do 5 dnia miesiąca .
6. Rodzice są zobowiązani do terminowego wnoszenia ustalonych opłat oraz skutecznego informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu.
7. Od opłat nieuiszczonych w terminie nalicza się odsetki jak od zaległości podatkowych.
8. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 1 pkt 1) określa Rada Miejska Gminy Rawicz, zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2203 ze zm.)
10. Opłata, o której mowa w ust. 1 pkt 1), jest naliczana zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Miejskiej Gminy Rawicz w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rawicz, określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w prowadzonych przez Gminę Rawicz publicznych przedszkolach oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat.
11. Opłata za dany miesiąc naliczana jest w ostatnim dniu miesiąca, jest zgodna z obecnością dziecka odnotowaną w dzienniku elektronicznym.
12. Warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 1), określa uchwała wskazana w ust. 10. Zwolnienia dokonuje na podstawie decyzji Dyrektor Przedszkola, po przedstawieniu przez rodzica w formie oświadczenia danych niezbędnych do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.
13. Wyżywienie w Przedszkolu obejmuje trzy posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
14. Wysokość opłaty za korzystanie z wyżywienia ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zgodnie z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), w oparciu o koszty zakupu surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków.
15. Wysokość opłat za posiłki z uwzględnieniem zasady odliczania opłaty za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu ustala dyrektor w formie aktu wewnętrznego.
/Zarządzenie/
16. Warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłaty za wyżywienie określa art. 106 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.). Zwolnienia dokonuje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem, który wydaje decyzję, po przedstawieniu przez rodzica w formie oświadczenia danych niezbędnych do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.
17. Rodzice będący w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej mogą ubiegać się o dofinansowanie kosztów wyżywienia dziecka w Przedszkolu przez Centrum Usług Społecznych w Rawiczu.
18. Przedszkole może przygotować posiłki dla innych jednostek oświatowych.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 15

1. Do zadań nauczycieli przedszkola należy:
 - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole w szczególności nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) sprawować bezpośrednią opiekę nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trybie zajęć poza przedszkolem;
 - b) kształtować czynne postawy dzieci wobec bezpieczeństwa własnego i innych przekazywać dzieciom wiedzę o zagrożeniach;
 - c) dbać o sprzęt i urządzenia, samodzielnie kontrolować ich stan lub delegować do sprawdzenia pracownika obsługi;
 - d) niezwłocznie powiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
 - e) udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - f) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celów pobytu w przedszkolu i zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - g) przekazywać drugiej nauczycielce wszelkie sprawy dotyczące dzieci, gdy opuszcza grupę wychowanków;
 - 2) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi:
 - a) Zapoznać rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej i realizowanego programu, tematyki tygodniowej – tablice ogłoszeń;
 - b) przedstawić rodzicom ramowy rozkład dnia w grupie;
 - c) włączać rodziców w życie grupy i przedszkola;
 - d) prowadzić kącik informacji dla rodziców;
 - e) prezentować umiejętności i wytwory prac dziecięcych;
 - f) udzielać rodzicom informacji na temat niepokojących objawów zdrowia w ciągu dnia;
 - g) organizować spotkania - konsultacje z rodzicami w celu:
 - poznawania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - przekazywania informacji na temat postępów w rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - ustalania form pomocy i włączania rodziców w edukację dzieci w celu ujednoczenia oddziaływań Przedszkole –Dom.
 - 3) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej wyniki i jakość nauczyciele są zobowiązani szczególnie do:
 - a) kierowania się dobrem dzieci, troska o zdrowie, postawy moralne i obywatelskie z poszanowaniem godności osobistej wychowanków;
 - b) planowania pracy z dziećmi przez opracowanie tygodniowych planów pracy zgodnie z zasadami metodyki z zakresu wychowania zdrowotnego, społecznego, poznawczego i artystycznego;
 - c) opracowania rocznego planu pracy przedszkola;
 - d) aktywnego uczestnictwa w pracach zespołów nauczycielskich;
 - e) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i sportowo- rekreacyjnym;
 - f) rzetelnego przygotowania się do zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględniając potrzeby i zainteresowania dziecka z wykorzystaniem tradycyjnych i nowoczesnych metod pracy;
 - g) tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności, zainteresowań , dążenia do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

- h) wspierania aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - i) otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka;
 - j) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w zależności od potrzeb dzieci w celu nabywania nowych wiadomości i umiejętności oraz wykorzystywanie ich w pracy z wychowankami;
 - k) przedstawienia dyrektorowi programów wychowania przedszkolnego wykorzystywanych do pracy w kolejnym roku szkolnym;
- 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych przez prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - b) tworzenia warunków wspomagających rozwój dziecka, podejmowanie działań stymulująco-kompensacyjnych wobec dzieci, które tego potrzebują uwzględniając wyniki obserwacji;
 - c) dokumentowania obserwacji pedagogicznych oraz przekazywania rodzicom spostrzeżeń pedagogicznych na temat rozwoju dzieci – w czasie konsultacji
 - d) przekazania pisemnej informacji rodzicom na temat gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szczególności nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) informować specjalistów w przedszkolu o swoich spostrzeżeniach dotyczących rozwoju dziecka;
 - b) wspólnie ze specjalistami ustalać działania stymulujące rozwój dziecka w zależności od potrzeb;
 - c) prowadzić wiele działań zmierzających do osiągnięcia dojrzałości szkolnej na jak najwyższym poziomie w zależności od indywidualnych predyspozycji dziecka;
 - d) organizować spotkania rodziców i specjalistów w celu nabywania przez rodziców nowych umiejętności wychowawczych;
 - e) za zgodą rodziców podejmować współpracę ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz instytucjami związanymi z opieką zdrowotną np. Sanepid w celu zapewnienia pomocy dzieciom i rodzicom.
 - 6) Prowadzenie wymaganej w przedszkolu dokumentacji.
 - 7) Nauczyciele specjaliści w przedszkolu: terapeuci, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie, pedagog i psycholog - udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa w szczególności:
 - a) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia mocnych i słabych stron,
 - b) współpracują z nauczycielami wychowawcami, rodzicami i innymi specjalistami;
 - c) planują sposób rozwiązania zdiagnozowanych potrzeb dzieci;
 - d) informują dyrektora o konieczności objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) informują rodziców o podjętych działaniach, efektach i postępach dzieci – w czasie konsultacji.
 - 8) Informacje na temat przestrzegania czasu pracy oraz praw i obowiązków nauczycieli określają przepisy zawarte w Ustawie Karta Nauczyciela.
 - 9) Nauczyciele wykonują inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola.

§ 16

1. Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) intendenta;
 - 2) pomoc administracyjną;
 - 3) pomoc wychowawcy w oddziale dzieci 3 letnich;
 - 4) woźną oddziałową w każdym oddziale 10 godzinnym;
 - 5) szefowa kuchni;
 - 6) pomoce kuchenne;
 - 7) pielęgniarkę- higienistkę;
 - 8) woźny – konserwator;
 - 9) pracowników młodocianych (w miarę potrzeb i zgłoszeń)
2. W przedszkolu status prawny osób nie będących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników jest dyrektor. Zależność służbowa w wykonywaniu obowiązków służbowych :
 - 1) woźna i pomoc wychowawcy współpracuje z nauczycielką;
 - 2) pomoc kuchenna i pracownicy młodociani (w zawodzie kucharz) podlegają szefowej kuchni;
 - 3) szefowa kuchni współpracuje z intendentem;
 - 4) intendent nadzoruje pracę kuchni.
 - 5) pomoc administracyjna współpracuje z dyrektorem, intendentem i nauczycielami;
 - 6) Woźny konserwator współpracuje ze wszystkimi pracownikami przedszkola
4. Pracownicy przedszkola otrzymują zakresy czynności i zadań, które są zobowiązani wykonywać. Szczegółowe zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych pracowników. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków każdy pracownik potwierdza podpisem.
5. Do podstawowych zadań pracownika samorządowego zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP i p. POŻ;
 - 4) wykonywanie zadań sumiennie, poprawnie i bezstronnie;
 - 5) dbać o dobro przedszkola chronić jego mienie, przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 6) troska o dobro dzieci;
 - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami i współpracownikami;
 - 9) w zależności od potrzeb podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola ma prawo zlecić wszystkim zatrudnionym pracownikom dodatkowe czynności i zajęcia wynikające z potrzeb organizacji przedszkola.
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad wypełnianiem obowiązków przez nauczycieli i pracowników administracyjno- obsługowych przedszkola.
3. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Rozdział 6

Dzieci i ich rodzice

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat . W wyjątkowych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 r.
2. Wszelkie sprawy związane z rekrutacją dzieci do przedszkola regulują odrębne przepisy zawarte w ustawie Prawo Oświatowe oraz Rozporządzeniach MEN i Zarządzeniach Burmistrza dotyczących rekrutacji na dany rok szkolny.
3. Dzieci 6 letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie Prawo Oświatowe.

§ 19

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, opiekuńczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 4) akceptacji, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym z uwzględnieniem indywidualnego tempa rozwoju i potrzeb dzieci;
 - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
 - 6) umożliwienia reprezentowania przedszkola na zewnątrz poprzez udział w imprezach, konkursach, uroczystościach;
 - 7) pomocy ze strony nauczyciela i specjalistów w łagodzeniu różnic rozwojowych utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy oraz ukierunkowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań na , które powinno uzyskać rzetelną, zgodną z prawdą odpowiedź
 - 9) poznania możliwości radzenia sobie w sytuacjach zagrażających własnemu bezpieczeństwu;
 - 10) Indywidualnego regulowania własnych potrzeb w zakresie:
 - a) wypoczynku, odprężenia, spokoju;
 - b) potrzeb fizjologicznych;
 - c) zdrowego odżywiania ; picia gdy jest spragnione, samodzielnego komponowania posiłków.
2. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Respektując prawa dzieci przedszkole określa jego obowiązki:
 - 1) spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) właściwe zachowanie się wobec innych, szanowanie praw i odmienności innych;
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zasad ustalonych w grupie;
 - 4) szanowanie wspólnej własności;
 - 5) szanowanie wytworów pracy dorosłych i rówieśników;
 - 6) pomaganie młodszemu, mniej sprawnym i słabszym;
 - 7) samodzielności w podejmowaniu zadań w dokonywaniu wyborów;
 - 8) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
 - 9) zaradności wobec sytuacji problemowych.

§ 20

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi.
2. W ramach kontaktów z przedszkolem rodzice w szczególności:
 - 1) informują nauczycieli o potrzebach dzieci ich rozwoju;
 - 2) ustalają z nauczycielami wspólne sposoby oddziaływania na rozwój swoich dzieci w zakresie edukacji, wychowania i opieki;
 - 3) pozyskują informacje od nauczycieli na temat postępów w edukacji i zachowaniu dzieci;
 - 4) uczestniczą w zajęciach adaptacyjnych, otwartych, warsztatowych, uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie przedszkola;
 - 5) uczestniczą w zebraniach ogólnych, grupowych, konsultacjach indywidualnych;
 - 6) włączają się działalność dydaktyczno- wychowawczą i gospodarczą przedszkola
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:
 - 1) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 2) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 3) wpieranie nauczycieli w działaniach edukacyjnych w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej;
 - 4) terminowe regulowanie opłat za przedszkole;
 - 5) przyprawianie o odbieranie dzieci z przedszkola przez upoważnione osoby, które zapewnią mu pełne bezpieczeństwo;
 - 6) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnątrz przedszkola.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanym w przedszkolu programami pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat stanu zdrowia dziecka w przypadku niepokojących objawów w ciągu dnia;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka – w czasie konsultacji.
 - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać – w czasie konsultacji
 - 5) uzyskiwania od nauczycieli i specjalistów porad, wskazówek i podjętych działań wobec dziecka u którego rozpoznano trudności wychowawcze, edukacyjne i uzdolnienia – czasie konsultacji.
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
8. Rodzice wyrażają życzenie nauki religii danego wyznania w formie pisemnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§21

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Prowadzenie obsługi ekonomicznej jednostki budżetowej Przedszkola nr 3 powierzono Gminnemu centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na stronie internetowej.
 - 2) udostępnianie statutu przez dyrektora przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. W celu wspierania działalności finansowej i materiałowej przedszkola, jednostka może współdziałać z fundacjami i placówkami kultury.
7. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego Statutu mogą wystąpić : dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organy przedszkola.
8. Każda zmiana wprowadzona do statutu wymaga ujednoczenia tekstu statutu.
9. Uchwała w sprawie zmiany Statutu lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Zmiany Statutu zostały uchwalone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu w dniu **25.04.2024 r.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony dnia 09.09.2022 r.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia **25.04.2024 r.**

Niniejszy jednolity tekst Statutu został ogłoszony przez dyrektora przedszkola

Zarządzeniem nr 10/2024 z dnia 25.04.2024 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
MAŁGORZATA LIS
RAWICZ, DNIA 25.04.2024 R.