

**STATUT
PRZEDSZKOŁA
W ZESPOLE SZKÓŁ
IM. 7 PUŁKU STRZELCÓW KONNYCH WIELKOPOLSKICH
W BIEDRUSKU**

TEKST UJEDNOLICONY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Suchy Las.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Biedrusku, przy ul. Ametystowej 2.
4. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ

im. 7Pułku Strzelców Konnych Wlkp.

w Biedrusku – Przedszkole

62-003 Biedrusko, ul. Ametystowa 2

tel. 606 561 868

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym

etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).

3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji, oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) 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 (prawnych opiekunów), 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 .
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola:
- 1) przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - b) wprowadzając na zajęciach treści związane z historią, geografią, tradycją i kulturą naszego kraju,
 - c) prowadząc nauczanie religii – w ramach planu zajęć dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia i które nie musi być ponawiane w kolejnym roku.
 - d) prowadząc obowiązkową, bezpłatną naukę języka obcego dla najstarszych dzieci uczęszczających do przedszkola (2 razy w tygodniu dla każdej grupy).

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4

Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
3. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 5

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
 4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - 1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - 2) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
 - 3) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli;
 - 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
 5. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywać się będzie drogą mailową.
 6. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach, w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 2) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa, wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.

7. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową;
 - 2) rodzice kontaktują się z nauczycielami drogą mailową.

§ 6

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

- 1) Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
- 2) Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
- 3) Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom do wglądu.
- 4) Dyrektor Zespołu Szkół, po uwzględnieniu opinii i orzeczeń poradni psychologicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno - pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
- 18) Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

- 19) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
- 20) Przedszkole organizuje i udziela rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegająca na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów i wychowawczych a także rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
- 21) Dla dzieci wymagających zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych lub terapeutycznych istnieje możliwość organizowania ich w przedszkolu – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego:
- 1) zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli przygotowanych w zakresie logopedii i terapii pedagogicznej,
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci mających trudności z opanowaniem określonych umiejętności,
 - 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji językowych i zaburzeniami sprawności językowych,
 - 4) zajęcia terapeutyczne organizuje się dla dzieci, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne.
- 22) Nauczyciele przedszkola zobowiązani są również do pracy indywidualnej z dziećmi: profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej i korekcyjnej.
- 23) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi odbywa się poprzez włączenie ich do grupy dzieci pełnosprawnych, jeśli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, iż dziecko powinno przebywać wśród dzieci pełnosprawnych.
- 24) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb.
- 25)

§ 7

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe (rytmika – dla wszystkich dzieci, język angielski – dla najstarszych dzieci, religia - dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę) finansowane przez Gminę Suchy Las:

- 1) dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
- 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) dla dzieci trzyletnich-15 minut,
 - b) dla dzieci czteroletnich- 20 minut,
 - c) dla dzieci pięcioletnich-25 minut'
 - d) dla dzieci sześcioletnich – 30 minut.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 3) szatni;
 - 4) sali rytmicznej;
 - 5) sali do zabaw ruchowych;
 - 6) ogrodu przedszkolnego.
2. Ponadto przedszkole posiada pomieszczenia administracyjno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, blok żywieniowy z magazynami, pokój socjalny oraz gabinet kierownika, sekretariat, pokój intendenta i logopedy.
3. Wokół budynku rozciąga się ogród przedszkolny z placem zabaw.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO

§ 9

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
 - 4) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycieli, którzy pracują na zmiany.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
 - 5) podczas pobytu w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na terenie wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 6) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
4. Sale powinny być wietrzone – w razie potrzeby także w trakcie zajęć.
5. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18 stopni C; w przypadku niemożności zapewnienia w salach temperatury kierownik przedszkola zawiesza czasowo zajęcia – po wcześniejszym powiadomieniu dyrektora Zespołu Szkół w Biedrusku i organu prowadzącego.
6. Przedszkole może być czasowo zamknięte, gdy:
 - 1) temperatura mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 stopni Celsjusza lub jest niższa,
 - 2) na terenie placówki wystąpi zdarzenie, mogące zagrozić zdrowiu dzieci:

- a) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do rozpoczęcia zajęć lub je przerwać, następnie wyprowadzić dzieci z miejsca powodującego zagrożenie oraz powiadomić tym niezwłocznie kierownika placówki.
7. Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza nim.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa .
 9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
 10. Upoważniony przez kierownika przedszkola pracownik obsługi przedszkola powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby skierować tę osobę do kierownika.
 11. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić kierownika przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
 12. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
 13. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia w trybie pilnym zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
 14. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
 15. W przedszkolu nie podaje się dzieciom lekarstw.

§ 10

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola- przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział:
 - a) upoważnienie w formie pisemnej zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania oraz serię i numer dowodu osobistego, numer telefonu oraz ś oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - 2) życzenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nie odbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców, musi być poświadczony wyrokiem sądowym.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę) pod opiekę nauczyciela, do czasu odbioru dziecka z sali bądź ogrodu przez rodzica (opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę):
 - 1) dziecko należy odebrać z przedszkola zgodnie z zapisem w porozumieniu – umowie- najpóźniej do godziny 17.00.
 - 2) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny 17.00 nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedna godzinę. Po upływie tego czasu, nauczyciel zawiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli ta osoba nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
4. Szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostały określone w zarządzeniu kierownika.

§ 11

Wycieczki oraz wyjścia poza teren placówki

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery i wycieczki), zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo osoby pomagającej - pracownika przedszkola. Każde wyjście odnotowane jest w „Zeszycie wyjść poza teren placówki”.
2. Wychowawcy i nauczyciele mogą prowadzić zajęcia poza terenem przedszkola i miejscowością Biedrusko tylko za zgodą dyrektora Zespołu Szkół.
3. Za zorganizowanie wycieczki, jej prawidłowy przebieg i bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel będący kierownikiem wycieczki. Kierownik wycieczki ma prawo podejmować decyzje obowiązujące wszystkich uczestników wycieczki. Jest przełożonym innych opiekunów wycieczki.
4. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej, w granicach Biedruska) oraz w imprezie turystycznej i sportowej – kierownik musi uzyskać zgodę rodziców dzieci.
5. Wszystkie wycieczki i wyjazdy (z wyjątkiem lokalnych) wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” zawierającej harmonogram oraz listę uczniów. Wymagane jest złożenie należynej dokumentacji na 3 dni przed planowaną wycieczką dyrektorowi Zespołu.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 12

6. Organami przedszkola są: dyrektor Zespołu Szkół w Biedrusku, kierownik przedszkola, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
7. Zadania kierownika przedszkola:
 - 1) kierownik przedszkola w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując następujące zadania:
 - a) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu innowacji pedagogicznych,
 - b) uczestniczy w opracowaniu programu rozwoju Zespołu Szkół,

- c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy, w wypadkach określonych w Statucie - skreślenie następuje na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami,
 - 7) w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami,
 - 8) ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce.
8. Działalność Rady Pedagogicznej:
- 1) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
 - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest kierownik przedszkola.
 - 3) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 - 4) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro przedszkola, a także dobro osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 - 5) Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - a) zatwierdzenia planów pracy przedszkola
 - b) zmian w statucie,
 - c) innowacji pedagogicznych i eksperymentów,
 - d) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) skreślenia dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - g) zatwierdzania zmian w regulaminie rady pedagogicznej.
 - 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola,
 - b) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d) projekt planu finansowego przedszkola,
- e) programy wychowania przedszkolnego.

9. Działalność Rady Rodziców:

- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 2) wyboru członków do Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym grupowym zebraniu rodziców,
- 3) Rada Rodziców powinna liczyć co najmniej 4 osoby,
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego i sekretarza,
- 5) zebrania Rady Rodziców są protokołowane i odbywają się co najmniej dwa razy w roku lub częściej,
- 6) zebranie Rady Rodziców zwołuje jej przewodniczący,
- 7) w celu wspierania działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł;
- 8) Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki,
- 9) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i kierownika Przedszkola, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 10) Rada Rodziców przedszkola współpracuje z Radą Rodziców Zespołu Szkół.

10. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) organy przedszkola mogą kierować do siebie wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola,
- 2) mogą spotykać się na wspólnych zebraniach,
- 3) mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu zorganizowania współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięciu opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
- 4) zakres współpracy z rodzicami realizowany jest przez nauczyciela i według indywidualnego planu.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 13

Akusz organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z kierownikiem przedszkola. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 14

Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ Prowadzący.
5. Czas pracy przedszkola:
 - 1) przedszkole jest czynne w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od godz. 6.00 do godz. 17.00,
 - 2) przedszkole jest czynne 11 miesięcy roku szkolnym, trwającym od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora Zespołu Szkół w miesiącu lipcu bądź sierpniu,
 - 3) w okresie absencji nauczycieli i zmniejszonej frekwencji dzieci, kierownik może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych. Liczba dzieci po połączeniu w jeden oddział nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel,
 - 4) czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. od 8.00 do 13.00.

§ 15

Formy pracy

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) Podstawę programową wychowania przedszkolnego opracowaną przez MEN,
 - 2) Program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów przez nauczyciela i dopuszczony do użytku przez dyrektora/ kierownika,
 - 3) istnieje możliwość korzystania przez nauczycieli z programów autorskich.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez kierownika przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne oraz jest dostosowany do założeń programowych, a także oczekiwań dzieci i rodziców.
3. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność- zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut. Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) zajęcia i zabawy dowolne
 - 2) zajęcia obowiązkowe
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci
 - c) spacer
 - d) wycieczki
 - e) uroczystości przedszkolne
 - f) sytuacje okolicznościowe

§ 16

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników:
 - 1) koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców,
 - 2) dzieci korzystają w przedszkolu z trzech posiłków,
 - 3) wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala kierownik przedszkola po akceptacji Rady Rodziców, kierując się normami żywieniowymi wymaganymi przez SANEPID i rozporządzeniami ministra zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) w przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do 13.00:
 - a) poza tym czasem świadczenia realizowane są odpłatnie i wynoszą 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu (zgodnie z uchwałą Rady Gminy Suchy Las),
 - b) Rada Gminy może określić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, o których mowa powyżej,

- c) rodzic zamierzający się ubiegać o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, przedstawia w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia,
- 5) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca,
- 6) w wypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie i opłatę stałą, jednak tylko w przypadku wcześniejszego (tzn. do godz. 8.00 pierwszego dnia absencji) powiadomienia personelu przedszkola o tym, iż dziecko będzie nieobecne,
- 7) z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc pełną opłatę.

2. Windykacja należności w Przedszkolu w Zespole Szkół w Biedrusku:

- 1) zasady oraz przebieg postępowania windykacji mają na celu usprawnienie procesu dochodzenia należności od osób trzecich (dłużników) oraz niedopuszczenie do ich przedawnienia:
 - a) pod pojęciem windykacji rozumie się ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wymagalnych należności:
 - należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu płatności, o ile nie jest to niedziela lub inny ustawowo wolny od pracy dzień. Wówczas terminem wymagalności jest przypadający bezpośrednio po dniu wolnym dzień powszedni.
 - b) pod pojęciem należności rozumie się łącznie należność główną i odsetki, przypadające Przedszkolu w Zespole Szkół w Biedrusku:
 - w przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę. Odsetki oblicza się za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania sądowego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek,
 - opłatę zadłużenia należy w pierwszej kolejności zaliczyć na związane z tym długiem odsetki, a następnie na należność główną. Wpłatę zalicza się przede wszystkim na poczet długu wymagalnego, a jeżeli jest kilka długów wymagalnych, na poczet najdawniej wymagalnego.
 - c) pod pojęciem dłużnik rozumie się rodzica lub prawnego opiekuna dziecka uczęszczającego do Przedszkola w Zespole Szkół w Biedrusku:

2) W przypadku zagrożenia przedawnieniem, terminy przewidziane na dokonanie poszczególnych czynności ulegają odpowiedniemu skróceniu tak, aby nie dopuścić do przedawnienia:

a) do dłużników, którzy nie dotrzymują terminów zapłaty należności wysyłane są wezwania do zapłaty:

- wezwanie określające nie dłuższy niż 14 dniowy termin spłaty należności. Wysyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- w przypadku nieskuteczności pierwszego wezwania do dłużnika, należy skierować drugie wezwanie w terminie 15 dni od daty potwierdzenia odbioru przez rodzica/ opiekuna prawnego, pierwszego wezwania,
- ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty, określa nie dłuższy niż 7 dniowy termin do zapłaty należności z informacją, iż w przypadku braku wpłaty sprawa bez ponownego wezwania zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego. Wezwanie wysyłane jest do dłużnika listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,

b) dalsze prowadzenie korespondencji z dłużnikiem nie może trwać dłużej niż 2 miesiące od daty wysłania pierwszego wezwania do zapłaty,

c) w przypadku zagrożenia przedawnieniem, należy niezwłocznie wysłać tylko jedno wezwanie do zapłaty z oznaczeniem krótszego niż 14-dniowy termin zapłaty.

W wyniku braku wpłaty w terminie określonym w wezwaniu w miejsce drugiego wezwania należy skierować do dłużnika od razu ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty a następnie skierować sprawę na drogę postępowania sądowego:

- decyzję o skierowaniu dochodzenia należności w postępowaniu sądowym podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół w Biedrusku.

3) Do dłużników, którzy pomimo prawomocnego orzeczenia sądu nie dokonali zapłaty należności, Przedszkole wysyła w ciągu 1 miesiąca od daty otrzymania prawomocnego orzeczenia sądu przedegzekucyjne wezwanie do zapłaty. W przypadku braku wpłaty w terminie określonym w wezwaniu, następuje wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

4) Etap windykacji sądowej kończy się z chwilą uzyskania przez Dyrektora Zespołu Szkół w Biedrusku tytułu egzekucyjnego zaopatrzonego w klauzulę wykonalności.

- 5) Po uzyskaniu tytułu egzekucyjnego zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, Dyrektor Zespołu Szkół w Biedrusku kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji sądowej do właściwego komornika i dokonuje dalszych czynności przewidzianych przepisami prawa oraz monitoruje przebieg egzekucji.

§ 17

Rekrutacja do przedszkola

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzenia MEN
2. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego dla dzieci nowych,
3. Za przebieg procesu rekrutacyjnego w przedszkolu odpowiada komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora Zespołu Szkół. Tryb pracy komisji oraz zadania przewodniczącego, członków i dyrektora szczegółowo określa Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor Zespołu Szkół może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.
5. W trakcie roku szkolnego – jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami – wpływające wnioski o przyjęcie rozpatruje wyłącznie kierownik przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

Pracownicy przedszkola

6. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) kierownika,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) logopedę,

- 4) pracowników obsługi: intendent, kucharka, pomoc kuchenna, woźna oddziałowa, konserwator.
7. Pracownik przedszkola jest pracownikiem placówki oświatowej, stąd jego oddziaływanie na dzieci musi być w pełni wychowawcze, a stosunek do dzieci i współpracowników nacechowany:
 - 1) życzliwością i wyrozumiałością,
 - 2) konsekwencją w postępowaniu z dziećmi,
 - 3) zrównoważeniem w kontaktach ze współpracownikami, umiejętnością pohamowania się w wypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi na terenie przedszkola,
 - 4) troską o mienie placówki,
 - 5) nieujawnianiem opinii o sprawach placówki osobom nieupoważnionym.
8. Pracownik zobowiązany jest:
 - 1) sprawy sporne załatwiać bezpośrednio z kierownikiem przedszkola lub dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 2) przestrzegać dyscypliny służbowej, co polega na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy, niespóźnianiu się do niej i nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym terminem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwieniu nieobecności w pracy w ciągu trzech dni, pod rygorem dyscyplinarnego zwolnienia z pracy,
 - d) wykonywaniu pracy starannie i sumiennie,
 - e) zgłaszaniu kierownikowi placówki zaistniałych w sprzęcie szkód, składaniu prawdziwych zeznań do protokołu zniszczeń, a w wyniku obciążeń, zwrotu należności za zawinione zniszczenie do wysokości ustalonej przez kompetentną komisję,
 - f) niewynoszeniu potraw i żywności,
 - g) czystym i nienagannym ubiorze w placówce,
 - h) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania powierzonych funkcji;
9. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników ustala dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z kierownikiem przedszkola.

§ 19

Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej wychowanków. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
 - 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;

- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzanej sali przedszkolnej;
 - 13) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
 - 18) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
 - 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - 5) szczegółowy zakres obowiązków logopedy określają odrębne dokumenty.

4. Nauczyciel współprowadzący grupę współpracują w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci;
5. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić kierownika przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
6. Współdziałanie rodziców i nauczycielek w sprawach opieki i kształcenia dzieci:
 - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane są nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodzin organizowane są zgodnie z planem pracy danego oddziału,
 - 4) dni adaptacyjne organizowane są w ostatnim tygodniu sierpnia,
 - 5) prowadzone są kąciki informacyjne dla rodziców oraz wystawy prac plastycznych dzieci,
 - 6) nauczyciele pełnią raz w miesiącu konsultacje indywidualne, podczas których rodzice mogą uzyskać informacje na temat swoich dzieci,
 - 7) co najmniej raz w roku organizowane są zajęcia otwarte lub warsztaty dla rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 20

Prawa rodziców

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do :
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i planu pracy przedszkola, z którymi są zapoznawani na pierwszym zebraniu dla rodziców,
 - 2) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- 4) spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne (postępy dziecka, jego sukcesy i porażki).

§ 21

Obowiązki rodziców

1. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
 - 2) przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
 - 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i pomoce,
 - 6) informowanie wychowawcy lub kierownika o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,
 - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

ROZDZIAŁ IX

WYCHOWANKOWIE

§ 22

Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Organ prowadzący może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku.

§ 23

Prawa dziecka

1. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
2. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
3. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
5. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
6. Dziecku uczęszczającemu do przedszkola przysługuje prawo do:
 - 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - 2) przebywania w estetycznym i higienicznym otoczeniu, wyposażonym w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne,
 - 3) indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu,
 - 4) korzystania z warunków umożliwiających osiągnięcie dojrzałości do nauki w szkole,
 - 5) nienaruszalności cielesnej,
 - 6) poszanowania własności,
 - 7) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,
 - 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 9) wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 10) codziennego pobytu na świeżym powietrzu,
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

Obowiązki dziecka

1. Dzieciom w przedszkolu nie powinno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, np. wychodzić samemu poza teren przedszkola, wychodzić na teren bez pozwolenia dorosłych, skakać z drabinek,
 - 2) krzywdzić innych ani siebie (bić, przezywać, poniżać, wyśmiewać, wykorzystywać),
 - 3) niszczyć cudzej własności oraz przedszkolnych rzeczy,
 - 4) przeszkadzać innym w zabawie i pracy.

2. Przestrzeganie ustalonych zasad:

- 1) słuchania poleceń nauczycieli i podporządkowania się im,
- 2) przestrzeganie ustalonych umów,
- 3) porządkowanie miejsc zabawy i działania,
- 4) szanowanie praw innych,
- 5) podejmowanie czynności samoobsługowych, w tym codziennych czynności higienicznych, korzystanie z toalety, spożywanie posiłków,
- 6) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
- 7) informowanie o problemach i zagrożeniach.

§ 25

Skreślanie dziecka z listy wychowanków

1. Kierownik może skreślić dziecko z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
 - 2) co najmniej dwukrotnego zalegania z terminową odpłatnością za przedszkole po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów dziecka.
 - 3) systematycznego niepodporządkowania się uchwałom Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
2. W wypadku zgłoszenia przez rodziców prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik przedszkola. Skreślenie następuje zawsze od pierwszego dnia następnego miesiąca.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw niezbędne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
4. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
5. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych w statucie zmian w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany stronie internetowej przedszkola.
7. Niniejszy statut został zmieniony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im.7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku dnia roku.

Uchwałą nr 6/2022/2023