

STATUT

PRZEDSZKOŁA „RADOSNA KRAINA”

W KLEBARKU WIELKIM

wchodzącego w skład

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Klebarku Wielkim



Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	str. 2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania Przedszkola	str. 3
ROZDZIAŁ 3	Organy przedszkola	str. 8
ROZDZIAŁ 4	Organizacja Przedszkola	str. 15
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 21
ROZDZIAŁ 6	Rodzice i wychowankowie przedszkola	str. 30
ROZDZIAŁ 7	Postanowienia końcowe	str. 34

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole „Radosna Kraina” w Klebarku Wielkim;
 - 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Klebarku Wielkim;
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola „Radosna Kraina” w Klebarku Wielkim;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby /podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U z 2024 r. poz.737 z dnia 2024.05.16);
 - 7) uchwale - należy przez to rozumieć aktualną uchwałę Rady Gminy Purda w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat;
 - 8) regulaminie stołówki - należy przez to rozumieć zarządzenie dyrektora zespołu oraz załączniki do zarządzenia regulujące zasady korzystania ze stołówki i odpłatności za posiłki;
 - 9) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
 - 10) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu.

§ 2

1. Przedszkole w Klebarku Wielkim posługuje się nazwą „Radosna Kraina”.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Klebarku Wielkim.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny Przedszkole „Radosna Kraina” w Klebarku Wielkim.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Klebark Wielki 9, 10-687 Olsztyn.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Purda, z siedzibą w Purda 19, 11-030 Purda.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową i działa w ramach budżetu Gminy Purda.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

8. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
PRZEDSZKOLE
„RADOSNA KRAINA”
w Klebarku Wielkim
Klebark Wielki 9, 10-687 Olsztyn
tel. 666-335-766, www.zspklebark.pl

9. Przedszkole posiada logo i hymn, które są własnością przedszkola.
10. Autorem słów hymnu Przedszkola jest Pani Monika Siewert, a muzykę skomponował Pan Adam Wąsik. Oficjalny tekst hymnu Przedszkola brzmi:

Radosna Kraina

Poznajemy, budujemy, oglądamy,
Dotykamy, dotykamy!
Świat cudowny odkrywamy.

Ref. Radosna kraina tu wszystko się zaczyna.
Tu szczyty zdobywam, dobrze bawię się.
To każdy potwierdzi i chłopiec i dziewczyna.
Radosna Kraina drugim domem jest.

Doświadczamy, omawiamy, przebaczamy,
Pomagamy, pomagamy!
Radość życia odczuwamy.

Ref. Radosna kraina tu wszystko się zaczyna.
Tu szczyty zdobywam, dobrze bawię się.
To każdy potwierdzi i chłopiec i dziewczyna.
Radosna Kraina drugim domem jest.

§ 3

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
- 1) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
 - 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, rodzaju niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych oraz możliwości przedszkola.

§ 5

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
 - 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisanie dzieci sześciolletnich;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne w poszanowaniu poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 14) przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
- 15) nauka szacunku i tolerancji wobec osób niepełnosprawnych.

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - a) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - b) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – dostosowanie odpowiednio do potrzeb i możliwości dziecka oraz rodzaju niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
- 5) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego: padlet, genially.
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem: e-dziennik, e-mail, classdojo.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) zebrania z rodzicami organizowane są trzy razy w roku szkolnym, natomiast spotkania indywidualne z rodzicami odbywają się na wniosek rodzica, nauczyciela, dyrektora lub wicedyrektora placówki, których częstotliwość wynika z bieżących potrzeb;
- 4) na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu, podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zatrudnianie pomocy nauczyciela/woźnych oddziałowych i pracowników obsługi;
- 3) zapewnienie dodatkowego opiekuna - nauczyciela, pomocy nauczyciela / woźnej oddziałowej lub innego pracownika obsługi - podczas zajęć na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas zajęć poza terenem przedszkola zgodnie z Regulaminem wyjść i wycieczek Przedszkola;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
- 7) współpracę z pielęgniarką środowiskową;
- 8) Opieka zdrowotna nad dziećmi ma na celu:
 - a) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - b) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

2. Cele, o których mowa ust. 1 pkt. 8 są realizowane przez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

- 3) w czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia przedszkole może funkcjonować w następujący sposób:
 - a) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w przedszkolu.
- 4) Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1, 2, 3 w drodze zarządzenia określa określa szczegółową organizację pracy przedszkola:
 - a) zasady postępowania w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;
 - b) zasady postępowania z dzieckiem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych;
 - c) zasady organizacji zajęć online.

§ 8

1. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola;
 - 2) dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 7.55.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka:
 - 1) przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców na druku udostępnionym przez przedszkole;
 - 2) przez starsze rodzeństwo - osobę niepełnoletnią, upoważnioną na piśmie przez rodziców na druku udostępnionym przez przedszkole. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego za pisemną zgodą rodzica pod opieką osoby niepełnoletniej w drodze do/z przedszkola ponoszą rodzice.
3. Dzieci uprawnione do transportu do przedszkola środkami komunikacji publicznej:

- 1) będą odbierane z przystanku autobusowego w Klebarku Wielkim i odprowadzane do przedszkola przez wskazanego przez dyrektora nauczyciela z jednego porannego kursu autobusu z Klebarka Małego oraz jednego kursu z Giław o godzinie ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców Przedszkola;
 - 2) będą odprowadzane z przedszkola na przystanek autobusowy w Klebarku Wielkim przez wskazanego przez dyrektora nauczyciela na jeden kurs autobusu w kierunku Klebarka Małego oraz na jeden kurs autobusu w kierunku Giław o godzinie ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 3) będą odbierane przez rodzica z przystanku docelowego. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka dowożonego z przedszkola od czasu opuszczenia pojazdu ponoszą rodzice.
4. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
- 1) W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
 - 2) W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - b) wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
 - d) podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających i wezwać policję.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem;
 - 2) wicedyrektor przedszkola, zwany dalej wicedyrektorem;
 - 3) rada pedagogiczna;

- 4) rada rodziców.

§ 10

1. Dyrektor działa w ramach kompetencji, które szczegółowo określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) nawiązuje współpracę z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Zadania dyrektora:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchylony;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) złożenie wniosku w uzgodnieniu z radą rodziców o ustalenie czasu pracy przedszkola przez organ prowadzący;
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 14) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 18) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 19) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad dziećmi przy współpracy z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad dziećmi w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 20) inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§11

1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) opracowanie na każdy rok szkolny propozycji planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia dyrektorowi w terminie do 10 września roku szkolnego, którego dotyczy proponowany plan;
- 3) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 4) gromadzenie i przedstawienie dyrektorowi informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 5) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 6) przedstawienie dyrektorowi propozycji ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 7) analiza przedstawionego przez radę pedagogiczną ramowego rozkładu dnia pod kątem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go dyrektorowi;
- 9) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole;
- 10) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 11) organizowanie kształcenia specjalnego w zespole;
- 12) współpraca z rodzicami;
- 13) wnioskowanie do dyrektora o przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 14) wspieranie dyrektora w zakresie zapewnienia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 16) zaopiniowanie programu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go do użytku przez dyrektora;
- 17) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad dziećmi przy współpracy podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 18) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 19) organizacja procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele wychowania przedszkolnego zatrudnieni w przedszkolu;
 - 2) W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.
 - a) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - b) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) doradca metodyczny;
 - d) nauczyciele szkoły;
 - e) inne osoby.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej:
 - 1) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
 - 2) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) uchwalenie statutu przedszkola;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację.
5. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Purda o odwołanie z funkcji dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

1. Rada rodziców przedszkola „Radosna Kraina” w Klebarku Wielkim jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - 1) W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału - po trzy osoby z oddziału;
 - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
 - 3) Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki do:
 - a) dyrektora;
 - b) rady pedagogicznej;
 - c) do organu prowadzącego przedszkole;
 - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie spraw dotyczących, w tym czasu pracy przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek dyrektora;
 - 4) opiniowanie innych, bieżących spraw dotyczących przedszkola na wniosek dyrektora;
 - 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 6) wiążące opiniowanie działalności w przedszkolu stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 7) wnioskowanie o nadanie imienia przedszkola;
 - 8) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
 - 9) występowanie do dyrektora o powołanie Rady Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Klebarku Wielkim;
 - 10) możliwość udziału w pracy zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora w związku z wypadkiem wychowanka przedszkola;
 - 11) uchwalenie planu działania i harmonogramu wydatków Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu.
4. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor:

- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
- 2) wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
- 3) w przypadku sporu między organami przedszkola, w których dyrektor jest stroną, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola;

- 4) zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania, którego wynik jest ostateczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole;
 - 4) przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze na wniosek rodziców po przedstawieniu odpowiedniej opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności pedagog/psycholog, terapeuta i logopeda Zespołu.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) integracji sensorycznej;

- d) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci;
 - 4) wczesnego wspomaganie rozwoju.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Dopuszcza się organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej na podstawie:
- 1) innowacji pedagogicznej organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz w statucie Zespołu na miarę możliwości wychowanków;
 - 2) programu własnego dopuszczonego do użytku zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Przedszkole organizuje:

- 1) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze mające na celu pobudzanie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od momentu dostarczenia orzeczenia o niepełnosprawności lub opinii PPP;
- 2) dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju, w którego skład wchodzi osoby posiadające przygotowanie pedagogiczne umożliwiające realizację zalecanych w opinii form wsparcia dziecka i rodziny: psycholog, pedagog lub pedagog specjalny z przygotowaniem w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju, terapeuta pedagogiczny, fizjoterapeuta, logopeda, tyflopedagog, surdopedagog, terapeuta integracji sensorycznej, specjalista edukacji i rehabilitacji osób z autyzmem i Zespołem Aspergera;
- 3) do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - b) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad

i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka, lub nawiązanie pomocy ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie odpowiednich form pomocy, stosownie do ich potrzeb;

- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

2. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

1) W przedszkolu funkcjonują cztery oddziały przedszkolne:

- a) oddział dla dzieci 3- letnich - grupa „Biedronki”;
- b) oddział dla dzieci 4 -letnich - grupa „Żabki”;
- c) oddział dla dzieci 5-letnich - grupa „Pszczołki”;
- d) oddział dla dzieci 6-letnich spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego - grupa „Motylki”.

- 2) Maksymalna liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25 i jest obliczana zgodnie z aktualnymi wytycznymi GIS i zależna od powierzchni sali przedszkolnej danej grupy.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 6 godzin dziennie, w którym realizuje podstawę programową w pozostałym czasie może realizować inne zadania;
 - 2) Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie:
 - a) grupowym;
 - b) zespołowym;
 - c) indywidualnym.
 - 3) W przedszkolu są organizowane następujące zajęcia obowiązkowe:
 - a) zajęcia dydaktyczne z edukacji przedszkolnej;
 - b) język angielski;
 - c) zajęcia rytmiczno-taneczne.
 - 4) Przedszkole może zorganizować następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) religia - na życzenie rodziców;
 - b) logopedia - na podstawie diagnozy logopedycznej;
 - c) oraz inne zajęcia zgodne z potrzebami dzieci i możliwościami przedszkola.
 - 5) Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup, na terenie szkoły lub poza terenem zespołu.
 - 6) Zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.
 - 7) O zajęciach dodatkowych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, ich częstotliwości i formie organizacyjnej decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 8) Częstotliwość zajęć dodatkowych określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
 - 9) Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) dla dzieci 3-letnich - 10-15 minut;
 - b) dla dzieci 4-letnich - 15-20 minut;
 - c) dla dzieci 5-letnich - 25-30 minut;

d) dla dzieci 6-letnich - 25-30 minut.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
 - 1) Ramowy rozkład dnia obejmuje dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców i pory posiłków;
 - 2) Godziny realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w którym przedszkole realizuje podstawę programową trwają od 8:00 do 14:00;
 - 3) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 4) Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 20

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
 - 1) Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się przynajmniej 6 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
 - 2) W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne;
 - 3) Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola;
 - 4) Wycieczki organizowane przez przedszkole mają na celu realizację podstawy programowej;
 - 5) Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin Wycieczek Przedszkola;
 - 6) Uchylono.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców:
 - 1) rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;

- 2) przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc (lipiec lub sierpień), i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
 - 3) przedszkole jest czynne w godzinach od 06.30 do 17.00. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin;
 - 4) w godzinach od 8:00 do 14:00 przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie dla dzieci do lat sześciu, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 5) w pierwszej i ostatniej godzinie pracy przedszkola dzieci mogą przebywać w łączonej grupie szkolno-przedszkolnej pod opieką nauczyciela posiadającego kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. W tym czasie prowadzony jest zapis w dzienniku "Grupa łączona";
 - 6) w przypadku realizacji przez przedszkole zajęć dodatkowych finansowanych ze środków pozyskanych ze źródeł zewnętrznych (np.: UE) pobyt dziecka w przedszkolu w czasie zajęć i udział w tych zajęciach jest nieodpłatny;
 - 7) poza czasem określonym w ust. 5 i 7 przedszkole pobiera opłatę za pobyt dzieci do lat pięciu w wysokości określonej przez Radę Gminy Purda;
 - 8) przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie dla dzieci sześciolletnich objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w czasie określonym w ust. 4;
 - 9) w przedszkolu obowiązuje system rejestracji wejść i wyjść za pomocą kodu QR. Każdy rodzic/opiekun zobowiązany jest o skanowanie kodu przy wejściu oraz przy wyjściu z placówki.
2. Zasady obniżania wysokości opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący w stosownych uchwałach, które są udostępniane:
- 1) na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) w sekretariacie zespołu;
 - 3) na stronie BIP Gminy Purda.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków:
- 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.

4. Opłaty za wyżywienie ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia w przedszkolu w Regulaminie Stołówki.

§ 22

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) cztery sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinety zajęć specjalistycznych;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) stołówkę;
 - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 6) zaplecze sanitarne;
 - 7) plac zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
 - 1) Uchylono.
 - 2) Przedszkole obsługują pracownicy samorządowi oddelegowani z Urzędu Gminy Purda lub zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Klebarku Wielkim na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - a) sekretarka,
 - b) intendent,
 - c) pomoc nauczyciela,

- d) woźna oddziałowa,
 - e) kucharz,
 - f) pomoc kuchenna,
 - g) konserwator,
 - h) sprzątaczk.
- 3) Zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Do zadań wszystkich pracowników Zespołu należy:
- a) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- 4) Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor w przypadku pracownika zespołu lub wójt gminy w przypadku pracownika zatrudnionego przez urząd gminy.
- 5) Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor w przypadku pracownika zespołu lub wójt gminy w przypadku pracownika zatrudnionego przez urząd gminy.
- 6) Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
- 7) Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
- 8) Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
- 9) Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 24

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie:
 - 1) kierowanie się dobrem dzieci;
 - 2) dbałością o ich bezpieczeństwo;
 - 3) troską o ich zdrowie;
 - 4) poszanowanie godności osobistej dziecka.
 - 5) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
 - 6) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
 - 7) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
 - 8) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 9) nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
 - 10) nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
 - 11) nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy;
 - 12) nauczyciel realizujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.
 - 13) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
 - 14) nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 15) nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - c) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

2. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) 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 uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację:
 - a) zebrań grupowych;
 - b) zajęć otwartych;
 - c) zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych;
 - d) kontaktów indywidualnych;
 - e) uroczystości i wspólnego świętowania;
 - f) warsztatów dla rodziców;
 - g) wspólnych wycieczek lub wyjść;
 - h) kącika dla rodziców w których mogą brać udział zainteresowani rodzice.

- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 15) współpraca z nauczycielami realizującymi zajęcia dodatkowe w przedszkolu;
 - 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej;
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - 19) poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy:
 - a) dyrektora;
 - b) rady pedagogicznej;
 - c) wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 21) udział w pracach zespołów stałych i zadaniowych;
3. Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 25

1. Do zadań pedagoga/psychologa Zespołu w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy Zespołu w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego Zespołu w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 26

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
 - 1) Uchylono;
 - 2) Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - a) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - b) na umotywowany wniosek przynajmniej 80% rodziców dzieci danej grupy przedszkolnej;
 - c) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi rażącymi błędami wychowawczymi i działaniem na szkodę wychowanków;
 - d) w sytuacjach losowych - długotrwały urlop nauczyciela, długie zwolnienie lekarskie lub rezygnacja z pracy.
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.
 - 4) Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 27

1. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
 - 1) Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - a) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, które przesyła dyrektorowi do zatwierdzenia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - c) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym, które są załączane do protokołu Rady Pedagogicznej;
 - d) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i hospitacji.
 - 2) Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - a) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - b) kartę pracy indywidualnej;
 - c) kartę obserwacji rozwoju dziecka;

- d) diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
- 3) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 - 4) Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 5) Realizacja programu wychowania przedszkolnego oraz celów i zadań przedszkola odbywa się także poprzez współpracę z:
 - a) Szkołą Podstawową im. ks. Pawła Chmielewskiego w Klebarku Wielkim;
 - b) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie;
 - c) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
 - d) Ośrodkiem Zdrowia w Klewkach i pielęgniarką środowiskową;
 - e) Komisariatem Policji w Barczewie;
 - f) Ochotniczą Strażą Pożarną w Klebarku Wielkim;
 - g) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Purdzie;
 - h) Ośrodkiem Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczym w Olsztynie;
 - i) Gminną Biblioteką w Purdzie;
 - j) Parafią rzymskokatolicką Krzyża Świętego w Klebarku Wielkim;
 - k) uczelniami wyższymi;
 - l) innymi przedszkolami i szkołami;
 - m) innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi przedszkole.
 - 6) Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z programem wychowania przedszkolnego;
 - b) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

- c) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
- d) w miesiącu czerwcu rodzice dzieci w wieku do lat 5 zapoznawani są z wynikami obserwacji końcowej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających.

ROZDZIAŁ 6

RODZICE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.

1) W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- b) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- c) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- d) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2) Rodzice mają prawo do:

- a) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj.
 - w zajęciach otwartych,
 - w zebraniach organizacyjnych,
 - prelekcjach specjalistycznych,
 - warsztatach praktycznych.
- b) imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- c) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- d) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

- 3) Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - c) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt oraz wyżywienie dziecka w przedszkolu na zasadach ustalonych przez przedszkole;
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - e) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - f) niezwłoczne informowanie o wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej;
 - g) pisemne zawiadomienie sekretariatu zespołu o wypisaniu dziecka z przedszkola z podaniem daty wypisania.

§ 29

1. Wychowankami przedszkola są dzieci z Gminy Purda, które mogą uczęszczać do przedszkola w roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 7 lat.
 - 1) w uzasadnionych przypadkach w miarę posiadanych miejsc dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko z Gminy Purda, które ukończyło 2,5 roku;
 - 2) w miarę posiadanych miejsc dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko spoza terenu Gminy Purda;
 - 3) szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji;
 - 4) zasady odroczenia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy;
 - 5) wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - a) akceptacji takim jakim jest;
 - b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - c) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - d) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - e) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - f) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - g) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;

- h) zdrowego jedzenia;
 - i) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - j) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - k) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - l) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - m) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - n) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
- 6) Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników; nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - d) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
- 7) system motywowania dzieci do zachowań pożądanых. w przedszkolu określa co jest dozwolone i zabronione. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe:
- a) nagrody:
 - Pochwała indywidualna, wobec grupy, przed rodzicami,
 - Dostęp do atrakcyjnej zabawki,
 - Dyplom uznania,
 - Drobne nagrody rzeczowe,
 - Przewodzenie w zabawie,
 - b) nagradzamy za:
 - Stosowanie ustalonych zasad i umów,
 - Wysiłek włożony w wykonaną pracę,

- Wywiązywanie się z podjętych obowiązków,
 - Bezinteresowna pomoc innym,
 - Aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
- c) dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń. Konsekwencje złego zachowania:
- Upomnienie słowne indywidualne,
 - Upomnienie słowne wobec grupy,
 - Poinformowanie rodziców o przewinieniu,
 - Odsunięcie od zabawy,
 - Zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
 - Rozmowa z dyrektorem.
- d) konsekwencje stosowane są za:
- e) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
- f) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
- g) zachowania agresywne,
- h) niszczenie wytworów pracy innych,
- i) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków
- 8) w przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 3) Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - b) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa/pedagoga z rodzicami;
 - c) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Ośrodek Pomocy Społecznej);
 - d) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - e) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - f) uchylony.
- 4) Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 5) Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Purda.
- 6) Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- a) rozmowy z dyrektorem;
 - b) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - c) konsultacje z rodzicami i skierowanie na terapię rodzinną;
 - d) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowych wskazanych w rejestrze pieczęci i pieczętek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Klebarku Wielkim.

§ 32

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
 - 1) wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący;
 - 2) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu;
 - 3) dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie na stronie internetowej zespołu;
 - 4) niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 5) z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola w Klebarku Wielkim;
 - 6) niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.