

- projekt -

@

UCHWAŁA NR
RADY GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia

w sprawie nadania statutu Przedszkolu w Kleosinie

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 40 ust. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420) w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, oraz art. 58 ust. 6 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458) Rada Gminy Juchnowiec Kościelny nadaje statut Przedszkolu w Kleosinie w następującym brzmieniu:

STATUT
PRZEDSZKOLA W KLEOSINIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Przedszkole w Kleosinie, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

2. Ustalona nazwa przedszkola: „Przedszkole w Kleosinie” używana jest w pełnym brzmieniu na pieczętkach, stemplach i szyldzie.

3. Przedszkole posiada logo w postaci znaku graficznego. Logo jest umieszczone na elewacji budynku i na drukach firmowych placówki, dotyczących prezentacji przedszkola.

4. Siedziba przedszkola znajduje się w Kleosinie przy ulicy Kruczkowskiego 4; dwa oddziały przedszkola mieszczą się w budynku przy ul. Tarasiuka 9.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Juchnowiec Kościelny.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

7. Na wniosek Rady Pedagogicznej organ prowadzący może nadać przedszkolu imię.

§ 2. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.



2. Na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:

- 1) Gminę Juchnowiec Kościelny;
- 2) rodziców w formie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.

§ 4. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala Rada Gminy.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wnoszenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole.

4. Przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z posiłków wszystkim dzieciom i pracownikom przedszkola.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu i ukierunkowaniu indywidualnego, wszechstronnego rozwoju dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
- 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 5) wspieraniu rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów;
- 6) rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 7) trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 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 dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

3. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka i zaspokajanie ich;
- 2) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej oraz promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- 3) wprowadzanie w przedszkolu przyjaznych i bezpiecznych warunków rozwoju umysłowego i ruchowego dzieci poprzez zachęcanie ich do obserwacji otaczającego świata i aktywności badawczej;
- 4) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
- 5) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 6) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez właściwy dobór metod i form pracy;
- 7) kształtowanie poczucia więzi z rodziną, rówieśnikami, środowiskiem i krajem;
- 8) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 9) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- 2) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 3) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu, trosce o zapewnienie równych szans;
- 4) rozwijaniu wrażliwości estetycznej i moralnej, tworzeniu warunków do rozwoju fantazji, wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, ruchowej i muzycznej;
- 5) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu kulturowym, społecznym i przyrodniczym dziecka;
- 6) kształtowaniu umiejętności obserwacji, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do wyrażania własnych myśli i przeżyć, zachęcaniu do aktywności badawczej;
- 7) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnienia stałej opieki i bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem w sposób następujący:
 - a) dziecko pozostaje pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem pracy;
 - b) podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia odbywają się na wyznaczonym obszarze, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci;
 - c) dziecko, które uczęszcza na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - d) nauczyciel ma obowiązek kontrolowania miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń;
 - e) przed wyjściem na podwórkę z dziećmi nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia terenu w celu wyeliminowania zagrożeń i niebezpiecznych przedmiotów;
 - f) dziecko nie ma prawa samowolnie opuszczać placu zabaw; plac zabaw jest ogrodzony,
 - g) nauczyciel może opuścić oddział dopiero w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i po uprzednim poinformowaniu go o wszystkich istotnych sprawach dotyczących wychowanków;
 - h) nauczyciel może opuścić podopiecznych w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej;
 - i) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej i niezbędnej pomocy dziecku, powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach;
 - j) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom jest kwestią pierwszorzędą, zatem w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich

czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na bezpieczeństwo dzieci;

k) w przedszkolu nie stosuje się zabiegów lekarskich i nie podaje się leków dzieciom bez uprzedniej zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;

l) dzieci za zgodą rodziców powinny być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym; opłata z tytułu ubezpieczenia uiszczana jest na początku roku szkolnego.

2) zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;

3) zastosowania obowiązujących przepisów bhp i ppoż, obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp oraz ppoż.;

4) współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 7.1. W miarę możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana w przedszkolu polega w szczególności na::

1) diagnozowaniu środowiska wychowanków;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokajania;

3) diagnozowaniu przyczyn trudności w nauczaniu i wychowaniu dziecka;

4) wspieraniu dziecka uzdolnionego;

5) organizowaniu rodzicom pomocy w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka;

6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

7) organizowaniu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, mającego na celu stymulowanie psychofizycznego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, jeżeli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej; zasady organizowania wczesnego wspomagania regulują odrębne przepisy;

8) podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wobec dzieci przez nauczycieli przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli;

10) wyrównywaniu szans edukacyjnych dzieci;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i wychowawców.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:



- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami;
- 3) innymi pracownikami przedszkola;
- 4) poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 5) innymi przedszkolami;
- 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 8. 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 3) pedagoga, psychologa, logopedy, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w formie:

- 1) porad, konsultacji, dyżurów i warsztatów dla rodziców i wychowanków;
- 2) zajęć specjalistycznych np. korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych;
- 3) zajęć terapeutycznych z dziećmi;
- 4) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci, rodziców i nauczycieli.

4. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 10. 1. Dyrektor Przedszkola zarządza i kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

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

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

4. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) organizowanie i kierowanie procesem wychowawczo - dydaktycznym i opiekuńczym;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) stworzenie dzieciom optymalnych warunków rozwoju;
- 6) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru;
- 7) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej przedszkola i realizowanie jej uchwał, wstrzymywanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
- 9) przygotowywanie arkusza organizacyjnego przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, a także ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 13) ustalanie przydziału zadań pracownikom;
- 14) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 15) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego;
- 16) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;



- 17) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dzieci z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 18) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi oraz o terminie ich zakończenia;
- 19) zapewnienia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż;
- 20) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiana informacji między nimi;
- 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 22) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 23) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach;
- 2) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji;
- 3) w sytuacji wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

6. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej.

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 5) przygotowywanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i uchwalanie ich.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w szczególności projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;

8. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

§ 12. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

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

3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców reprezentuje na zewnątrz ogół rodziców dzieci.

5. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa się w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.



6. Rada Rodziców:

- 1) może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

§ 13. 1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania dzieci na następujących zasadach:

- 1) każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą;
- 2) organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje; bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia Dyrektor Przedszkola poprzez: zebrania, narady, zarządzenia wewnętrzne, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli oraz stronę internetową;
- 3) współpraca organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy placówki.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.

3. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są przez Dyrektora placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Spory rozpatrywane są na terenie przedszkola.

4. Spory rozstrzygane są w drodze:

- 1) negocjacji i mediacji przy współudziale stron sporu;
- 2) po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

5. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola a Dyrektorem rozstrzyga w zależności od przedmiotu sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§14. 1. Przedszkole w Kleosinie jest przedszkolem wielooddziałowym. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.

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

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku powinien być dostosowany jest do potrzeb rodziców w zakresie opieki i wychowania dzieci.

6. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 6.30-17.00. Oddział 5 – godzinny przy ul. Tarasiuka 9 otwarty jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 13.00.

7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

8. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 15. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 16. 1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy oddziału; w działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkole wykorzystuje szeroki zakres metod i form pracy.

2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania z zakresu ochrony zdrowia i higieny pracy oraz liczby dzieci w oddziale i oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

3. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:

- 1) leżakowania;
- 2) ćwiczeń i zabaw relaksacyjnych, uspokajających.

4. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad dziećmi, ustalają dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci..

§ 17. 1. Na życzenie rodziców w przedszkolu mogą być organizowane lekcje religii.



2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe za dodatkową opłatą rodziców (prawnych opiekunów).

3. Ustaleń dotyczących zajęć dodatkowych dokonuje się na pierwszym zebraniu z rodzicami.

4. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:

1) dla dzieci 3 - 4 letnich - około 15 min;

2) dla dzieci 5 – 6 letnich - około 30 min.

§ 18. W przedszkolu oprócz pracowników pedagogicznych mogą być zatrudnione następujące osoby: główna księgowa, intendent, kucharz, pomoc kucharza, woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela, konserwator.

1) Do zadań głównej księgowej należy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- opracowywanie sprawozdań finansowych;
- sporządzanie bilansu przedszkola w wyznaczonym terminie;
- znajomość przepisów niezbędnych do pracy na stanowisku, ich przestrzeganie i stałe aktualizowanie wiedzy;
- sporządzanie list wypłat wynagrodzeń wszystkich pracowników przedszkola;
- sporządzanie sprawozdań o wynagrodzeniach dla GUS i jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy;
- przygotowywanie wypłat zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji dla ZUS;
- pobieranie zaliczek na podatek dochodowy i dokonywanie całorocznych rozliczeń oraz sporządzanie deklaracji PIT dla pracowników przedszkola.

2) Do zakresu zadań intendenta należy:

- zaopatrzenie przedszkola w żywność i pomoc w zaopatrzeniu w sprzęt;
- sporządzanie jadłospisów i nadzorowanie przyrządzania posiłków;
- prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie;
- sporządzanie codziennych raportów żywieniowych wg jadłospisu oraz kontrola realizacji norm żywieniowych;

- odpowiedzialność za zgodność formalno – rachunkową rozliczanych faktur;
- odpowiedzialność za prowadzenie dziennika żywieniowego oraz kartotek ilościowo – wartościowych;
- sporządzanie sprawozdań miesięcznych dotyczących żywienia dzieci;
- prowadzenie dokumentacji HACCP.

3) Do zakresu zadań kucharza należy:

- punktualne i higieniczne przyrządzanie posiłków;
- przyjmowanie z magazynku produktów do przyrządzania posiłków, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbałość o ich racjonalne zużycie;
- odpowiedzialność za sprzęt i jego właściwe użytkowanie;
- utrzymanie w stanie używalności i nienaganej czystości sprzętu kuchennego oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych.

4) Do zakresu zadań pomocy kucharza należy:

- pomoc kucharzowi w przyrządzaniu zdrowych, smacznych posiłków;
- utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
- odpowiedzialność za przechowywanie próbek pokarmowych;

5) Do zakresu zadań woźnej oddziałowej należy:

- spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia;
- utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt;
- zmywanie naczyń po posiłkach;
- sprzątanie terenu wokół przedszkola;
- pełnienie dyżurów zgodnie z grafiką.

6) Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

- spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
- utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach i miejscach przeznaczonych na zabawki oraz inne pomoce.

7) Do zakresu zadań konserwatora należy:

- dbałość o bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym;
- zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki;
- dokonywanie drobnych napraw sprzętów zabawek i urządzeń;
- dokonywanie zakupów artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola;
- wykonywanie innych poleceń Dyrektora lub intendenta

§ 19. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć i zabaw;
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 3) szatnię dla dzieci i personelu;
- 4) plac zabaw z urządzeniami rekreacyjnymi.

§ 20. 1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

2. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki dla swoich wychowanków, zgodnie z odrębnymi przepisami. Organizacja i program wycieczek oraz wszelkich imprez dostosowany jest do wieku, zainteresowań oraz potrzeb dzieci.

3. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:

- 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
- 2) opiekunowie (za zgodą Dyrektora Przedszkola – nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).

4. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników wycieczki.

5. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez Dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.

6. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-naukowych lub spacerach wymaga każdorazowej zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).

7. Uczestnicy wycieczek i spacerów są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

8. Organizując spacery i wycieczki nauczyciel:

- 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;
- 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
- 3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;

- 4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;
- 5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
- 6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

§ 21. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie, za okazaniem dowodu tożsamości, które przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce.

2. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.

3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w sytuacji, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na niemożność zapewnienia mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe). O przypadku każdej odmowy powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor Przedszkola. W przypadku takim przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

5. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do zakończenia czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów). W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie godziny nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

6. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do 9.00 lub w każdym innym czasie pracy placówki po uprzednim zgłoszeniu.

§ 22. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie kart zgłoszeń.

2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci matek albo ojców samotnie je wychowujących, dzieci matek albo ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji, dzieci z rodzin zastępczych, dzieci obojga rodziców pracujących, dzieci z rodzin wielodzietnych, dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola, dzieci mieszkające w pobliżu przedszkola, dzieci, których rodzice pracują w pobliżu przedszkola.

3. Termin rekrutacji do placówki ustala organ prowadzący.

4. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w dwóch etapach:

- 1) wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń;
- 2) kwalifikacja i wywieszenie listy przyjętych dzieci;

5. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje powołana przez Dyrektora społeczna komisja rekrutacyjna, której przewodniczy Dyrektor Przedszkola.



6. Społeczna komisja rekrutacyjna dokonuje przyjęcia dzieci do przedszkola według kryteriów określonych w § 22 ust 2.

7. W trakcie roku szkolnego, w miarę zwalniających się miejsc, Dyrektor może dokonać naboru uzupełniającego.

8. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego w przypadku:

- 1) nieobecności wychowanka przez miesiąc i nie zgłoszenia powodu tego faktu;
- 2) zalegania z opłatą za świadczenia udzielane przez przedszkole powyżej miesiąca;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 4) podawania w karcie zgłoszenia fałszywych danych, w tym o stanie dziecka, bądź ich zatajanie.

§ 23. 1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

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

3. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli jest następująca:

- 1) Dyrektor organizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;
- 2) pierwszeństwo w realizacji zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
- 3) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i w dzienniku zajęć;
- 4) praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie zastępstw odbywa się zgodnie z miesięcznym planem pracy.

§ 24. 1. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłków przez dzieci i przez pracowników przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Z posiłków w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola, ponosząc koszt produktów spożywczych, z których sporządzane są posiłki oraz koszt przygotowania posiłków, a w tym utrzymania stołówki i wynagrodzeń pracowników.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 25. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 26. Przedszkole zapewnia dzieciom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego, opiekuńczego i indywidualnego rozwoju, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w czasie pobytu w przedszkolu, na terenie placu zabaw;
- 3) szacunku dla jego wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) akceptacji jego osoby;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych uodstępnianych przez przedszkole;
- 8) ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną;
- 9) opieki i ochrony;
- 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 11) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie;
- 12) odkrywania świata poprzez badanie i eksperymentowanie, a także swobodnej i nieskrępowanej twórczej ekspresji;
- 13) wypowiadania swoich opinii i racji;
- 14) spokoju, snu i wypoczynku;
- 15) zdrowego jedzenia.

§ 27. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych i przyjętych reguł, norm dotyczących współżycia i współdziałania w grupie przedszkolnej,
- 2) poszanowania mienia przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 28. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce i przybory;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;



- 5) terminowe uiszczanie opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zawiadamianie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych;
 - 7) dbanie o estetyczny wygląd dziecka, przyprowadzanie go do przedszkola czystego i zdrowego.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 29. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno - wychowawczym i zadaniami wynikającymi z planów pracy w oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków oraz opinii z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) umówienia się na rozmowę indywidualną z nauczycielem (po jego godzinach pracy dydaktycznej) w terminie ustalonym w danym roku szkolnym;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców;
- 7) złożenia do Dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 30. Rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy przedszkola.

§ 31. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 32. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez następujące formy współdziałania:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) porady, konsultacje, rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 4) warsztaty dla rodziców według potrzeb i oczekiwań rodziców;
- 5) wyznaczenie dla rodziców miejsc, w których będą się znajdowały informacje zawierające rozkład dnia, informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności;
- 6) prelekcje;
- 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 8) kontakty indywidualne według potrzeb i oczekiwań rodziców;

- 9) spotkania rodzinne według scenariuszy opracowanych przez nauczycieli przy współudziale dzieci;
- 10) imprezy integracyjne, uroczystości.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 33. 1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, pracownicy administracji i obsługi.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość, poziom i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań i obowiązków każdego nauczyciela należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej poziom;
- 2) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - a) udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka,
 - b) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunków i zadań wynikających z programu przedszkolnego,
 - c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - d) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców w celu rozwijania ich umiejętności wychowawczych i wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - e) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zdolności wychowanków;
- 5) współdziałanie w tworzeniu wewnątrzprzedszkolnego systemu zapewniania jakości pracy placówki;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach rozwoju;
- 10) pobudzanie i wspieranie aktywności poznawczej dziecka;
- 11) diagnozowanie rozwoju dziecka;



- 12) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 14) dbanie o czystość wychowanków i stan ich zdrowia;
- 15) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne oraz harmonijny rozwój dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w trakcie wycieczek i spacerów;
- 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 17) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 18) dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 19) dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
- 20) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 21) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
- 22) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo-dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 23) realizowanie innych zadań zalecanych przez Dyrektora i osoby kontrolujące, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 24) promowanie przedszkola w środowisku lokalnym;
- 25) realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola;
- 26) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
- 27) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;

§ 34. 1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje stały kontakt z jego rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działania podejmowane przez przedszkole.

2. Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych przedszkolaka oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.

3. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale przedszkolnym.

§ 35. 1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

§ 36. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 40. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Marcinowicz

INSPEKTOR
ds. oświaty i wychowania

mgr Anna Syrczak

ju

Krzysztof Marcinowicz