

**UCHWAŁA NR X/66/25
RADY GMINY REWAŁ**

z dnia 30 stycznia 2025 r.

w sprawie założenia Przedszkola Publicznego w Pobierowie, ul. Kościuszki 2

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2024 r. poz. 1465), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt.1, art.88 ust.1, ust.2 i ust. 7, art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz art. 12 ust.1 pkt.2 i ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1530) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2025 r. zakłada się Przedszkole Publiczne w Pobierowie, przy ul. Kościuszki 2, zwane dalej „Przedszkolem”.

2. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Przedszkolu nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

4. Przedszkole wyposaża się w niezbędne mienie do realizacji zadań.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rewal.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący

Paweł Żoła

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W POBIEROWIE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2024 r. poz. 1465), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt.1, art.88 ust.1, ust.2 i ust. 7, art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz art. 12 ust.1 pkt.2 i ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1530)

Rady Gminy Rewal z dniem 1 września 2025 r. zakłada

Przedszkole Publiczne w Pobierowie,

ul. Kościuszki 2.

Załącznik nr 2 do uchwały nr X/66/25 Rady Gminy Rewal

z 30 stycznia 2025 r.

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W POBIEROWIE**

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania Przedszkola. Sposób realizacji zadań	4
Rozdział III Opieka nad dziećmi. Zasady bezpieczeństwa	10
Rozdział IV Formy współdziałania z rodzicami	14
Rozdział V Organy Przedszkola	16
Rozdział VI Organizacja pracy Przedszkola	21
Rozdział VII Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu	25
Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	25
Rozdział IX Prawa i obowiązki dzieci	31
Rozdział X Prawa i obowiązki rodziców	33
Rozdział XI Postanowienia końcowe	33

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Pobierowie
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
3. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Pobierowie;
5. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Publicznym w Pobierowie;
6. wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Publicznego w Pobierowie;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka oraz prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Publicznym w Pobierowie;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rewal;
10. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole Publiczne w Pobierowie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 2 przy ul. Kościuszki w Pobierowie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Rewal, która ma siedzibę budynku nr 19 przy ul. Mickiewicza w Rewalu.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Przedszkole Publiczne w Pobierowie używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach:
Przedszkole Publiczne w Pobierowie
72-346 Pobierowo,
ul. Kościuszki 2

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa.
5. Termin oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola. Sposób realizacji zadań

§ 4

1. Celem Przedszkola jest:
 - 1) rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej:

11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

12) zapewnienie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola;

13) indywidualizacja procesu edukacyjnego w oparciu o potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym.

3. W każdym z obszarów podane określone są umiejętności i wiadomości, wynikające z podstawy programowej, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

§ 5

1. Do zadań Przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka:

fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej, celem której jest zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 14) doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) udzielanie wszechstronnego wsparcia dzieciom niepełnosprawnym oraz wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju; organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 5) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 6

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu, w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) dostosowaną do potrzeb pomoc psychologiczno-pedagogiczną, umożliwiającą dziecku

osiągnięcie dojrzałości szkolnej;

3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;

4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych oraz koncepcji poszerzających podstawę programową;

5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

1) diagnozowanie środowiska dzieci;

2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

3) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;

4) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;

5) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;

6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;

7) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

8) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;

9) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;

10) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomocą psychologiczno- pedagogiczną objęci są w szczególności wychowankowie:

1) z niepełnosprawnością;

2) z zaburzeniami zachowania lub emocji;

3) ze szczególnymi uzdolnieniami;

4) z deficytami kompetencji językowych;

5) z chorobami przewlekłymi;

6) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;

7) zaniedbani środowiskowo w związku z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem

spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

8) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są we współpracy z:

1) rodzicami dziecka;

2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny

6) i dzieci.

6. Pomoc pedagogiczno- psychologiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

1) Dyrektora przedszkola;

2) rodziców dziecka;

3) nauczyciele, wychowawcy grupy;

4) specjalisty;

5) higienistki szkolnej;

6) pracownika socjalnego;

7) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

7. Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia jak również z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców.

9. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.

10. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor informuje na piśmie rodziców.

11. Pomoc pedagogiczno- psychologiczna w Przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowanie działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, organizowanej dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

13. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana również w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

§ 9

Doradztwo zawodowe

1. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do Przedszkola to:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań; opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,

2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, itp.,

3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:

a) określa, co lubi robić;

b) podaje przykłady różnych zainteresowań;

c) określa, co robi dobrze;

d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;

2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:

a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,

b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,

c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,

e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:

a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),

b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;

4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:

a) opowiada, kim chciałoby zostać;

b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,

c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

4. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 10

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Rozdział III

Opieka nad dziećmi. Zasady bezpieczeństwa

§ 11

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.

2. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

- 1) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczyciela, w ciągu całego cyklu;
- 2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
- 3) wycieczki, spacerunki poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców, udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez Dyrektora

- przedszkola, w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej w stosunku na każde 10-cioro dzieci przypada 1 opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 10-cioro lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;
- 4) każde wyjście rejestrowane jest w Rejestrze Wyjść;
 - 5) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego nowożytnego, religii, zajęcia ze specjalistą oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 7) nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi;
 - 8) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 9) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 10) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 11) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
 - 12) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki;
 - 13) w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt 12, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia;
 - 14) rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych;
 - 15) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 - 16) do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor);
 - 17) dzieci, za zgodą rodziców, mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 12

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
- 3) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu dziecka);
- 4) rodzice są zobowiązani do niewchodzenia do sal, w których przebywają dzieci ze względów higienicznych.
- 5) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
- 6) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w szatni;
- 8) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka z chwilą przekazanie dziecka rodzicowi w momencie odbioru (z przedszkola, placu zabaw), ponosi rodzic.

2. Do Przedszkola rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 5) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora przedszkola;
- 6) Dyrektor jednostki informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym;
- 7) po zakończeniu choroby zakaźnej rodzic dziecka winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w przedszkolu.

§ 13

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka do godziny 15.45.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
8. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba

odbierająca.

9. Odebranie dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel jest zobowiązany zgłosić Dyrektorowi.

10. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do Sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.

11. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
- 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzanie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

13. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);

14. Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem i osobami upoważnionymi w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora lub osobę zastępującą;

15. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

§ 14

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach

- Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
 - 10) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18° Celsjusza;
 - 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 12) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział IV

Formy współdziałania z rodzicami

§ 15

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
 - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb,
 - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) kontakty indywidualne;
 - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

10) wycieczki, festyny;

11) spotkania adaptacyjne,

12) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

3. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

4. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 16

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;

9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 17

1. W czasie prowadzenia nauczania zdalnego nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

Rozdział V

Organy Przedszkola

§ 18

Organami Przedszkola są:

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

§ 19

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach którego:
 - a) prowadzi kontrole w odniesieniu do zagadnień uznanych w przedszkolu za istotne w jego działalności i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy przedszkola, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę Przedszkola;
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola

- i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
 - 7) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
 - 8) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 49 ust.1 niniejszego Statutu;
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
 - 11) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 12) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 13) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 14) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 16) współpraca z pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 17) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 18) zapewnianie pracownikom Przedszkola szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
 - 19) dokonywanie co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;

- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

5. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji nauczania zdalnego:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio programów wychowania przedszkolnego.

§ 20

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w/g ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu.

7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8. W zebraniach 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 działających w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Przedszkola.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
- 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
- 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

13. Głosowanie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej członków Rady Pedagogicznej może się odbywać w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

14. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

16. Szczegółowe ustalenia dotyczące pracy Rady Pedagogicznej określone są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. Członkowie Rady Rodziców w Przedszkolu stanowiący reprezentację rodziców wychowanków.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;

2) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną projektu planu finansowego;

3) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;

4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

§ 22

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

§ 23

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich

kompetencji.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) zasady pozytywnej motywacji;
- 2) zasady partnerstwa;
- 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
- 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między nimi.

5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.

6. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
- c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
- d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

- a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
- b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 24

1. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor jednostki uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w których stroną jest Dyrektor jednostki podejmuje się następujące działania:

- 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział VI

Organizacja pracy Przedszkola

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci, stosownie do potrzeb Przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Szczegółowe zasady przydziału dzieci do grup określa regulamin. Nie przewiduje się zmiany grup przez dzieci w ciągu roku szkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 8 godzin i 30 minut, Przedszkole jest czynne od 7.15 do 15.45. W celu zapewnienia optymalnej organizacji Przedszkola, minimalizowania kosztów utrzymania jednostki na wniosek Dyrektora Przedszkola i w uzgodnieniu z Radą Rodziców, organ prowadzący może wprowadzić przerwy w funkcjonowaniu przedszkola.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, nauki języka obcego nowożytnego dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
9. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale zabaw;
 - 2) ogród przedszkolny/plac zabaw
10. Dokumentacja zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. Przedszkole jest jednostką niefeeryjną, funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw w pracy Przedszkola ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola oraz w okresie przerw świątecznych.

12. W porozumieniu z organem prowadzącym, w celu zapewnienia optymalnej organizacji Przedszkola, minimalizowania kosztów utrzymania jednostki, Przedszkole prowadzi zapisy dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola w okresie przerw w pracy przedszkola (brak dowozu):

- 1) Przedszkole w tym czasie prowadzi wyłącznie zajęcia opiekuńcze dla dzieci,
- 2) Ze względu na małą liczbę dzieci w tym okresie, nie dokonuje się odpisów za wyżywienia.

13. 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 dopuszczonych do użytku programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

§ 26

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji Przedszkola jest opracowany zgodnie z obowiązującym prawem i zawiera wszystkie wymagane prawem zapisy.

§ 27

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy Przedszkola;
- 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) godziny posiłków;
- 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.
5. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00.
6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie.

§ 28

1. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5.
4. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu przedszkola oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10.

§29

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej

nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.

4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 30

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci, nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 31

Diagnoza przedszkolna

1. W przedszkolu nauczyciele prowadzą jest obserwację pedagogiczną każdego dziecka mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.

2. Obserwacja pedagogiczna w powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Nauczyciele do końca kwietnia każdego roku zobowiązani są przekazać rodzicom (za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie dotychczasowej pracy z dzieckiem oraz obserwacji.

4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

6. W trakcie nauczania zdalnego Dyrektor przygotowana przez nauczyciela diagnozę

przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, za potwierdzeniem odbioru.

§ 32

Wolontariat

1. W Przedszkolu może działać Przedszkolny Klub Wolontariusza.
2. Celami głównymi Klubu Wolontariusza są: uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności przedszkolnej j w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Klubu Wolontariusza adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności przedszkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności przedszkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Przedszkolnego Klubu Wolontariusza:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Przedszkolnego Klubu Wolontariusza oraz nadzoruje i opiniuje działania Klubu Wolontariusza;
 - 2) Opiekun Przedszkolnego Klubu Wolontariusza - nauczyciel pełniący tę funkcję;
 - 3) Wolontariusze -dzieci przedszkola biorące udział ł w różnych akcjach.
5. Działalność Przedszkolnego Klubu Wolontariusza jest wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich przedszkolakami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Przedszkolnego Klubu Wolontariusza reguluje odrębny regulamin.

§ 33

Organizacja współdziałania Przedszkola ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) wpływa na integrację dzieci;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział VII

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 34

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy w Rewalu, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin. Podstawę Programowa Wychowania Przedszkolnego realizuje się w godzinach od 8.00-13.00
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin ustala Minister Oświaty i Nauki | w obwieszczeniu w sprawie wysokości wskaźnika waloryzacji maksymalnej wysokości opłat z korzystania z wychowania przedszkolnego o której mowa w art.52 ust.1 Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych .
4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 35

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 10-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 10-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 10-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin i wysokości kwoty do odpisu jest główny księgowy. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

3. Rezygnację z Przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

§ 37

1. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.

2. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 38

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.

3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji przedszkola.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o zagrożeniu w miejscach prowadzenia zajęć lub uszkodzonych sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy

obsługi Przedszkola.

§ 40

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 41

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) prowadzenie obserwacji rozwoju dzieci oraz określanie poziomu efektywności pracy z nimi;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;

- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizowanie zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 42

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 43

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) omawianie postępów dziecka objętych opieką specjalisty,
- 2) ustalanie kierunków pomocy w bieżącej pracy;
- 3) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami.

§ 44

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze

strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

§ 45

1. Zadaniem pedagoga/ psychologa jest:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;

3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów

w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Zadaniem logopedy jest:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

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 nauczyciel i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania pedagoga, psychologa i logopedy powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

§ 46

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy, w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;

2) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań zapewniających uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;

3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

8) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb uczniów metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.

2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły realizuje swoje zadania przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 47

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;

2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,

3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;

5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 48

1. Dyrektor Przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dokonuje oceny

pracy pracownika pedagogicznego.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu Przedszkola;
- 3) kulturę i poprawność języka;
- 4) pobudzanie inicjatywy dzieci;
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu pracy z dziećmi, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród dzieci, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

§ 49

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację ww. praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;

- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki dzieci

§ 50

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;

- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 7) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej.

§ 51

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 4) gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 4 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
- 5) w przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty;
- 6) pisemnej rezygnacji rodziców z usług przedszkola, z końcem danego miesiąca;
- 7) zakwalifikowania dziecka do innej formy wychowania i opieki
- 8) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu zajęć w przedszkolu.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

Rozdział X

Prawa i obowiązki rodziców

§ 52

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 53

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
- 5) zapewnienie regularnego i systematycznego uczęszczania dziecka do przedszkola (szczególnie realizującego roczne przygotowanie przedszkolne);
- 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującą procedurą.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego

rozwoju.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
5. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie.

Uzasadnienie

Z uwagi na planowaną likwidację Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pobierowie w którego strukturze znajduje się Przedszkole Katolickie przez Centrum Edukacyjne Archidiecezji Szczecińsko-Kamińskiej będące organem prowadzący jednostki zachodzi konieczność powołania nowej jednostki, której organem prowadzącym będzie Gmina Rewal.

Przedszkole będzie funkcjonowało w oparciu o art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 737), przez co, zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy rozumie się także przedszkole, zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę i siedzibę. Zarówno podpisanie aktu założycielskiego, jak i nadanie statutu nowo zakładanej szkole lub placówce publicznej należą do kompetencji organu stanowiącego, tj. rady gminy, zgodnie z art. 29 ust. 1 pkt 1 Prawa oświatowego.

Powołanie nowej placówki oświatowej spełnia i zaspokaja potrzeby mieszkańców w zakresie zapewnienia adekwatnej ilości miejsc dla dzieci do realizacji edukacji przedszkolnej.

Tak baza edukacyjna pozwoli na bezpieczne i higieniczne warunki nauki, z zapewnieniem właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego jednocześnie standard bazy oświatowej w zasobach gminy, w której realizowane są zadania gminy w zakresie zadań oświatowych będą świadczone na dotychczasowym wysokim poziomie.

Wobec powyższego podjęcie uchwały uważa się za zasadne.