

**UCHWAŁA NR LIII/521/2022
RADY GMINY KROKOWA**

z dnia 23 sierpnia 2022 r.

w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w Lubocinie

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 88 ust. 1 i ust. 7 oraz art. 102, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) Rada Gminy w Krokowej uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2022 r. tworzy się Publiczne Przedszkole w Lubocinie, z siedzibą w Lubocinie 10, 84-110 Krokowa, zwanym 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.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krokowa.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Marek Krzebietke

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LIII/521/2022

Rady Gminy Krokowa

z dnia 23 sierpnia 2022 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA
z dniem 1 września 2022 roku
tworzy się
Publiczne Przedszkole w Lubocinie
z siedzibą: Lubocino 10, 84-110 Krokowa**

Na podstawie art. 88 ust 1 i ust 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. 1082 ze zm.)

z dniem 1 września 2022 roku

tworzy się

**Publiczne Przedszkole w Lubocinie
z siedzibą: Lubocino 10, 84-110 Krokowa**

Przewodniczący

Rady Gminy Krokowa

pieczęć okrągła

Krokowa, dnia 23 sierpnia 2022 r.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LIII/521/2022

Rady Gminy Krokowa

z dnia 23 sierpnia 2022 r.

STATUT

Publicznego Przedszkola w Lubocinie



STATUT

Publicznego Przedszkola w Lubocinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 27 października 2017 r, o finansowaniu zadań oświatowych (j.t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1930 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.).

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Lubocinie.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Lubocinie nr 10, 84-110 Lubocino.
3. Publiczne Przedszkole w Lubocinie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krokowa. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Urzędu Gminy w Krokowej przy ul. Żarnowieckiej 29.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Przedszkole używa pieczęci: podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu: Publiczne Przedszkole w Lubocinie, Lubocino 10, 84-110 Krokowa.

§ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
- 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zgodnie z potrzebami, zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności :

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka,
- 2) rodziców dziecka,
- 3) dyrektora przedszkola,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- 5) pielęgniarki środowiska wychowania lub higienistki przedszkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego.
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) porad i konsultacji.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 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 i dzieci.

11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

12. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.

16. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

17. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

18. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

19. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

20. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

21. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

22. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

23. Nauczyciele, oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

24. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

25. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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 pozaprzedzkolnym 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

26. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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, 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 4. ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiająca lub utrudniająca uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne.

§ 5. ZADANIA PRZEDSZKOLA ZWIĄZANE Z NAUKĄ RELIGII

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983).

§ 6. ZADANIA ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM

ORAZ PROMOCJĄ I OCHRONĄ ZDROWIA

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

2. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

3. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

4. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

5. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

6. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
- 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
- 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

7. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

8. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną: lekarzem i pielęgniarką.

9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

10. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

11. Przedszkole prowadzi oświatę zdrowotną.

§ 7. INDYWIDUALNY MODEL PRZEDSZKOLA

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

- 1) posiadanie własnego logo,
- 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
- 3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
- 4) promowanie placówki w środowisku,
- 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
- 6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
- 7) prowadzenie własnej strony internetowej,
- 8) udział w projektach europejskich.

§ 8. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W DRODZE Z DOMU DO PRZEDSZKOLA I Z PRZEDSZKOLA DO DOMU

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela dyżurującego.

3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

9. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

§ 9. ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola,

2. Rada Pedagogiczna,

3. Rada Rodziców.

2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z ustawą prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

4. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

6. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora określa ustawa prawo oświatowe oraz przepisy wydane na jej podstawie.

7. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

9. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

10. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.

11. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe

12. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

13. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

14. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

15. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor.

16. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 10. ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA I RAMOWY ROZKŁAD DNIA

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 11. PRACA WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNA

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
- 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

6. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

9. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.

10. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.

11. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie.

12. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

13. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

14. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 12. ARKUSZ ORGANIZACJI PRZEDSZKOLA

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
- 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 13. FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

2. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.

3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy Krokowa.

4. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z trzech posiłków.

5. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.

6. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym.

§ 14. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługowych ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

§ 15.

Oddział . Y PRZEDSZKOLNE

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 16. PLAN PRACY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Nauczyciel w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka,
- 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
- 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
- 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
- 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
- 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
- 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
- 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
- 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,

6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
- 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżącej informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
- 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach i uroczystościach,
- 4) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
- 5) systematycznego eksponowania prac dzieci.

10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 17. ZADANIA POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługowych w zakresie pomocy nauczyciela i obsługi technicznej.
2. Liczba pracowników określona jest w organizacji pracy przedszkola i zatwierdzona przez organ prowadzący.

3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

- 1) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
- 2) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola.

§ 18. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 19. ZASADY PRZYJĘĆ DO PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Krokowa.

2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.

5. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 20. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
- 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
- 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu

- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- 13) poszanowanie godności osobistej,
- 14) tolerancję,
- 15) akceptację,
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- 17) poszanowanie własności,
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
- 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- 7) szanować wytwory innych dzieci,
- 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 21. OBOWIĄZKI RODZICÓW

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 22. PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 23. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w zakresie realizacji podstawy programowej.

2. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w wymiarze przekraczającym wymiar godzin, o którym mowa w ust 1, wysokość opłaty wynosi 1 zł za każdą godzinę zajęć.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.

4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).

5. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu nie dłużej niż 5 godzin dziennie, niekorzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie lub mogą skorzystać z jednego posiłku (obiadu).

6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do nauczyciela danego oddziału najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki w następnym miesiącu z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.

7. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

- 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole z góry do 15-ego dnia następnego miesiąca,
- 2) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom do 10 dnia danego miesiąca,
- 3) opłaty dokonują rodzice przelewem na konto bankowe przedszkola,
- 4) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 24. SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres dwóch miesięcy), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
- 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,

4) jeżeli dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradnią specjalistyczną w celu podjęcia odpowiedniej terapii.

2. Nie można skreślić z listy dziecka, które jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem.

4. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.

§ 25. WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:

- 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe,
- 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
- 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

§ 26. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.

2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

§ 27. Ceremoniał

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej.

6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 28. DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

3. Zmiany statutu dokonywane są zgodnie z właściwymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.

UZASADNIENIE

W dniu 5 kwietnia 2022 r. Rada Gminy Krokowa podjęła uchwałę nr XLVIII/479/2022 w sprawie likwidacji z dniem 31 sierpnia 2022 r. Szkoły Podstawowej w Lubocinie.

W powyższej uchwale określono, że z dniem 1 września 2022 r. dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Jana Drzeżdżona w Lubocinie zapewni się możliwość nauczania, wychowania i opieki w tworzonym od 1 września 2022 r. Publicznym Przedszkolu w Lubocinie.

W związku z powyższym przedłożono projekt niniejszej uchwały.

Utworzenie w obwodzie zlikwidowanej szkoły publicznego przedszkola pozwoli na właściwe wykorzystanie budynku tylko dla potrzeb wychowania przedszkolnego, zapewni dzieciom odpowiednią przestrzeń oraz bezpieczne i higieniczne warunki do nauki oraz stworzy możliwość edukacji zgodnie z potrzebami rodziców, zapewniając pobyt wychowanków do 10- ciu godzin dziennie.