

Statut
Przedszkola Samorządowego Nr 1
w Sandomierzu

Wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8 / 2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 r

Postanowienia wstępne

I. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Sandomierzu opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949)
2. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.- Dz. U. z 2016 r., poz. 1954 1985 i 2169 oraz z 2017 r., poz. 60, 949 i 1292) .
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.z 2017. poz. 1189)
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej ,w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym , kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia , kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej zmieniające (Dz.U, z 2017 r, poz. 356)
5. Rozporządzenia MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 poz. 649)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 poz. 1150)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji . (Dz. U. z 2017 r poz. 1170 z póź .zm.)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r.Nr 6,poz 69 Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 Dz. U. z 2010r.Nr 215,poz 1408 oraz z 2011 .Nr 161 poz. 968)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 , z 1993 r Nr 83.poz 390 , z 1999 r Nr 67.poz 753 oraz z 2014 r poz. 478.)
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591
12. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658 .)
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U z 2014 r., poz. 1157)

II. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy rozumieć - Przedszkole Samorządowe Nr 1

2. Oddział – należy rozumieć – Oddział Przedszkola Samorządowego Nr 1 z oddziałem Integracyjnym
3. Ustawie – należy rozumieć - Ustawa o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe Nr 1 jest placówką publiczną, funkcjonuje w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Sandomierzu przy ul. Okrzei 8
3. Przedszkole używać będzie nazwy w pełnym brzmieniu :
Przedszkole Samorządowe Nr 1
ul. Okrzei 8
27-600 Sandomierz
tel.. (15) 832-22-08
e-mail :[przed1 @ sand.op.pl](mailto:przed1@sand.op.pl)
[//www.sandomierz.pl/](http://www.sandomierz.pl/)
4. Od 01 września 2016 r przedszkole posiada Oddział Przedszkola Samorządowego Nr 1 powołany zgodnie z Uchwałą Nr XXVIII/320/2016 Rady Miasta Sandomierza
5. Oddział Przedszkola Samorządowego Nr 1 jest placówką publiczną organizacyjnie podporządkowaną Przedszkolu Samorządowemu Nr 1, funkcjonuje w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
6. Siedziba Oddziału znajduje się w Sandomierzu przy ul. Parkowej 4
7. Oddział używać będzie nazwy w pełnym brzmieniu :
Oddział Przedszkola Samorządowego Nr 1 przy ulicy Okrzei 8 w Sandomierzu
ul. Parkowa 4
27-600 Sandomierz
tel.. (15) 832-26-67
e-mail: [przed2@ um.sandomierz.pl](mailto:przed2@um.sandomierz.pl)
[//www.sandomierz.pl/](http://www.sandomierz.pl/)
8. Organem prowadzącym przedszkole jest : Gmina Sandomierz z siedzibą Pl. Poniatowskiego 3 , 27-600 Sandomierz
9. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji

3. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a. indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b. udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu

- wychowania przedszkolnego,
- c. udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d. objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e. współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 5) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
- a. tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c. tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - d. swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e. swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

5. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju” – to jedno z podstawowych zadań wychowania przedszkolnego.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa .
3. Wspierania aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych .
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń umożliwiających im ciągłość procesów adaptacji oraz udzielanie

pomocy 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. Wzmacnianie poczucia wartości, umożliwienie rozwoju indywidualności i oryginalności dziecka oraz rozwijanie potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie .
7. Tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie o sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowanie dziecka do rozumienia własnych emocji i emocji innych, 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, które budować będą wrażliwość estetyczną dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka tj. do mowy, zachowania ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru i plastyki .
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości 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 i prezentowania wytworów własnej pracy”.
12. Współdziałanie z rodzicami, z 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 przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju .
14. Systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju – za zgodą rodziców .
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole .

Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego .

Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur .

6. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy ;

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe 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 (Dz.U. z 2017 poz. 59) 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

SPOSÓB I REALIZACJA ZADAŃ

§ 3

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:

- a) szczegółowe cele edukacyjne;
- b) opis zakładanych efektów;
- c) materiał edukacyjny do realizacji celów;
- d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3 Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4.Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

- a) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- c) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

5 Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.

6 Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7 Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

8 Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

9 Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

10. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.

11. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

12 Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁANOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
4. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań.
Stale kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
4. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
5. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.
6. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
7. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.

8. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
1. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
 2. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
 3. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 5

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.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

- 1) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;
- 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć,
- 3) nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 4) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 5) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjęcia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 6) obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki, oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrektora, oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka),
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż elementarnych przepisów ruchu drogowego
- 8) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów , zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu.
- 9) ustalony dzienny harmonogram zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność..
- 10) gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne , dzieci codziennie przebywają na powietrzu
- 11) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren zostaje sprawdzony przez pracownika fizycznego odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu.
- 12) w salach zajęć zapewniona jest temperatura co najmniej +18 ° C

13) w przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków .W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka , nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola .W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców .

6. Organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela:

1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje drugi nauczyciel pracujący w oddziale, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw

2) zastępstwa odnotowywane są również w dzienniku zajęć przedszkola

3) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU

§ 6

1 Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrze rozwojowych edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności ;

- 1) z niepełnosprawności
- 2) z niedostosowania społecznego
- 3) z zagrożeniem niedostosowania społecznego
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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

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

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

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola .

5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szczególności psychologzy, pedagodzy ,logopedzi i terapeuci pedagogiczni zwani „specjalistami “

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

- 1) rodzicami dzieci
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, i dzieci

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy

- 1) rodziców wychowanka;
- 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem
- 3) poradni psychologiczno- pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej
- 4) dyrektora przedszkola
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
- 6) asystenta edukacji romskiej
- 7) pomocy nauczyciela
- 8) pracownika socjalnego
- 9) asystenta rodziny
- 10) kuratora sądowego
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8 W przedszkolu pomoc – psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji warsztatów i szkoleń

9 W przedszkolu pomoc – psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów , a także w formie ;

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
- 3) zajęć specjalistycznych ;korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 4) porad i konsultacji
- 5) warsztatów

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8

10a) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

11. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowym w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

13 a) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14. Godziny zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min, z zachowaniem ustalonego dla dziecka tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

2) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele grup wychowawczych i specjaliści.

15 Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

1). rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych;

2). określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

3). rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu placówki;

4). podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5). współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania, barier i ograniczeń oraz efektów działań w celu poprawy funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.

16. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy mającej na celu rozpoznanie:

- a) trudności w uczeniu się, a także potencjału i zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień;

17. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują dyrektora przedszkola. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

18. W przypadku gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca lub dyrektor, planując udzielanie pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

19. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy uwzględnia się wymiar godz. ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

21. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu placówki;
- 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 oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień dzieci
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

22. Do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

23 Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 7

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6:30 do 8:30 Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co

do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.

5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych..

7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 2) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
- 3) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 4) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.

14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami przedszkola są :
 - Dyrektor przedszkola
 - Wicedyrektor -/ Oddziału /
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa .
3. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
4. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz . Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
5. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym
Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych.
Decyduje o:

- 6.1 nadaniu nauczycielowi stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego.
- 6.2 przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki
- 6.3 kontroluje przestrzeganie przepisów prawa przez nauczycieli dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki
- 6.4 opracowuje na każdy rok plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku, którego dotyczy plan
- 6.5 opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia każdego roku
- 6.6 podejmuje działania służące poprawie działalności placówki
- 6.7 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6.8 przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 6.9 wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i KO;
- 6.10 udziela informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej placówki radzie Rodziców;
- 6.11 zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 6.12 odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 6.13 ustala z Radą Pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
- 6.14 zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy;
- 6.15 zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 6.16 ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
- 6.17 inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 6.18 gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 6.19 ocenia pracę nauczycieli;
- 6.20 nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 6.21 realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 6.22 wyraża zgodę na podjęcie na terenie przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia
- 6.23 współdziała, jeżeli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 6.24 współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania;
- 6.25 odpowiada za kształtowanie pozytywnej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
- 6.26 współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi
- 6.27 stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:

- 6.28 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 6.29 przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 6.30 występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 6.31 zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6.32 organizuje prace w przedszkolu, opracowuje regulamin pracy związane z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
- 6.33 opracowuje projekt arkusza organizacyjnego przedszkola;
- 6.34 tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 6.35 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6.36 właściwie gospodaruje mieniem przedszkola;
- 6.37 sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola;
- 6.38 organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola;
- 6.39 organizuje okresowe przeglądy techniczne obiektu oraz prac konserwacyjno remontowe;
- 6.40 zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 6.41 określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- 6.42 współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówce w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 6.43 czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów, podanie do wiadomości stosownych uchwał oraz umożliwienie stałych kontaktów organów placówki nie naruszających ich autonomii
- 6.44 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

7. Wicedyrektor Oddziału Przedszkola

Wicedyrektora oddziału powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej Wicedyrektor kieruje pracą nauczycieli i personelu obsługi w oddziale przedszkola i podczas nieobecności w pracy dyrektora z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z kompetencjami dyrektora przedszkola, a w szczególności:

7.1 podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

7.2 podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,

7.3 współdziała na bieżąco ze związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami w sprawach dotyczących pracowników Oddziału

7.4 Wnioskuje do dyrektora przedszkola o przydzielenie dodatków motywacyjnych nauczycielom zatrudnionym w Oddziale za osiągnięcia w pracy zawodowej.

7.5 Rozlicza pracowników Oddziału z wypełniania powierzonych im obowiązków, ocenia ich pracę, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.

7.6 Ma prawo, w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez pracowników oddziału do występowania z wnioskami o ukaranie do dyrektora przedszkola.

7.7 Rozlicza całokształt pracy nauczycieli pracujących w Oddziale Przedszkola Samorządowego Nr 1

7.8 Oddziałuje na nauczycieli i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, ładu i porządku w budynku.

7.9 Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i innych pracowników, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.

7.10 Organizuje całokształt pracy oddziałów, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji oddziału

7.11.Sprawuje nadzór pedagogiczny w Oddziale Przedszkola

7.12 Przygotowuje projekt planu pracy Oddziale Przedszkola.

7.13 Sporządza plan zastępstw doraźnych i rozlicza odpowiedzialnych za realizację zadań

7.14 Organizuje całokształt pracy personelu obsługowego, dba o prawidłowe funkcjonowanie oddziału przedszkola i dokonuje - zgodnie z harmonogramem - kontroli wewnętrznych i ocenia pracę.

7.15 Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola.

7.16 Odpowiada przed dyrektorem przedszkola za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

- a. zapewnienie dzieciom podczas pobytu w oddziale przedszkola i na jego terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
- b. zachowaniu przez nauczycieli i innych pracowników przedszkola ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
- c. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
- d. pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych przez nauczycieli oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przedszkolnej,
- e. przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy.
- f. całokształt pracy personelu obsługowego,
- g. ład i porządek w salach poszanowanie sprzętu przedszkolnego, zabawek i pomocy dydaktycznych,
- h. odpowiada materialnie za powierzone mienie Oddziału Przedszkola Samorządowego Nr 1

8. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji statutowych dotyczących kształcenia, wychowania opieki.

- 8.1 w skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu
- 8.2 przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 8.3 przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 8.4 Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu do kompetencji stanowiących rady należy w szczególności:
- 8.5 przygotowanie projekt statutu lub jego zmian, uchwała go;
- 8.6 uczestniczy w tworzeniu i zatwierdza roczny plan pracy przedszkola;
- 8.7 podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
- 8.8 podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
- 8.9 ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 8.10 opiniuje przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 8.11 opiniuje organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 8.12 opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
- 8.13 opiniuje przedszkolny zestaw programów nauczania;
- 8.14 opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8.15 wydaje opinię w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 8.16 rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego;
- 8.17 zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady;
- 8.18 w zebraniach członków rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 8.19 uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków;
- 8.20 zebrania rady są protokołowane;

8.21 nauczycieli zobowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

8.22 rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

8.23 rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia placówki .

9. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola:

9.1 stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola; rodzice do pracy w Radzie zostają wyłonieni podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym w poszczególnych grupach;

9.2 współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę, przedszkole;

9.3 uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokojenia potrzeb dzieci

9.4 opinionuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola ,

9.5 opiniuje projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola

9.6 ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola

9.7 posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną;

9.8 opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;

9.9 wydaje opinie w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych ;

9.10 może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;

9.11 może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela;

9.12 w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców;

9.13 zebrania Rady Rodziców są protokołowane;

9.14 w posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby zaproszone z głosem doradczym;

9.15 do kompetencji rady rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną

programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz uchwalenie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.

10. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

11. W przypadku powstania sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców organem rozstrzygającym jest dyrektor przedszkola;

11.1 od rozstrzygnięcia dyrektora każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego;

11.2 spór między dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzorującym.

Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

I. Dyrektor a Rada Pedagogiczna:

Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:

1. Indywidualnych rozmów.
2. Nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 5-dni od złożenia wniosku.
3. Nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:

- w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- w zakresie spraw finansowo-administracyjnych do organu prowadzącego.

II. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (rodzice).

Dyrektor-Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (rodzice) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:

1. Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami.
2. Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora.
3. Indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami.
4. Zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli będą powoływane przez dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.
5. Zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli będą powoływane przez dyrektora z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada 112 miejsc dla dzieci

- sale do zajęć dla poszczególnych grup /I, II,III,IV,V /
- salę gimnastyczną
- pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- blok żywieniowy
- łazienki dziecięce
- szatnię dziecięcą
- piwnicę
- ogród przedszkolny

2. Oddział posiada 40 miejsc dla dzieci:

- sale do zajęć dla poszczególnych grup /I, II, / .
- pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- kuchnię;
- szatnię dziecięcą
- łazienkę dziecięcą
- piwnicę
- ogród przedszkolny

3. Liczbę personelu pracującego w placówce określa arkusz organizacyjny zatwierdzany przez organ nadzoru prowadzącego placówkę..

4. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i terenu ogrodu w sprzęt i pomoce

5.Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

6 Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej

8 Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin wycieczek

§ 12

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

2. Z uwagi na dużą liczbę dzieci w danych rocznikach,dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3-4 latki, 5-6 latki,

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 a w przypadku oddziału integracyjnego liczba wychowanków może być od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 13

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową , na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu uzależniony jest od wieku wychowanków wynosi:

3.1 z dziećmi w wieku 3- 4 lat około 15 minut

3.2 z dziećmi w wieku 5 -6 lat około 30 minut

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy

5. W przedszkolu organizowane są zajęcia z języka angielskiego w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym .

6. Zajęcia z religii organizowane są na życzenie rodziców wychowanków nieodpłatnie .

§ 4

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 kwietnia każdego roku . Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 25 maja każdego roku

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

2.1 liczbę oddziałów

2.2 liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach

2.3 tygodniowy wymiar zajęć religii

2.4 czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

2.5 liczbę pracowników ogółem , w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

2.6 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 .
- 2.7 liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych ;
- 2.8 ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzących przedszkole w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych 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 .
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora przedszkola i Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
- 4.Ramowy rozkład dnia określa dla każdego oddziału czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków , czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę .
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania , wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty , bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji
- 6.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego
- 7.W czasie przerw w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innych dyżurujących placówkach , ustalonych przez organ prowadzący

ZASADY ODPLATNOSCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 16

1. Przedszkole działa codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30
- 2.Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola i odbywa się w czasie codziennych bezpłatnych zajęć w wymiarze 5 godzin dziennie – od godziny 7:30 do godziny 12:30 zgodnie z uchwałą Rady Miasta Sandomierza .
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
- 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
 - 2) opłaty za wyżywienie.
- 4.Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5.
- 5.Wysokość opłaty o której mowa w ust.3 pkt 1 wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Zajęcia opiekuńczo- wychowawcze i dydaktyczne wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowane są odpłatnie codziennie w godzinach od 6:30 do 7:30 oraz od 12:30 do 16:30 – w takiej liczbie godzin jaka została zadeklarowana przez rodziców danego dziecka w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami i Przedszkolem .
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się.
8. Zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta Sandomierza , opłatę za zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin zadeklarowanych przez rodzica w umowie cywilno- prawnej i ewentualnie dopłat za każdą rozpoczętą godzinę ponad zadeklarowaną.
9. Opłata , której mowa ust 4 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka
10. Dzienna opłata o której mowa ust 3 pkt 2 ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwrotu opłaty o której mowa w ust 3 pkt 1 i 2 określa umowa cywilno- prawna zawarta pomiędzy rodzicami i Przedszkolem
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

§ 17

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Termin i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa uchwała rady miasta Sandomierza
3. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział
 - 3.1 dzieci 3-4-5—6- letnie zamieszkałe na terenie Gminy Sandomierz
 - 3.2 dzieci odroczone przez dyrektora szkoły w obwodzie do którego należą.
4. Rodzice zamieszkali poza Gminą Sandomierz mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego ,jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami
5. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dziecka które ukończyło 2,5 roku życia dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego ,jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola .

7. Przydział do konkretnych oddziałów w przedszkolach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkoli
8. Rodzice dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania na kolejny rok szkolny w tym przedszkolu do którego uczęszcza dziecko w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację.
9. Jeżeli rodzice nie złożą deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu do którego dziecko uczęszcza w określonym terminie wówczas jego dziecko podlega procedurze rekrutacji obowiązującej na dany rok szkolny
10. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca do przedszkoli prowadzi się na wniosek rodziców dziecka.
11. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sandomierz
12. Rodzice układają listę wybranych przedszkoli według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
13. Przedszkole umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.
14. Rodzice mogą pobrać wniosek o przyjęcie do przedszkola ze strony internetowej lub bezpośrednio w siedzibie przedszkola, wypełniają go i składają w przedszkolu pierwszego wyboru.
15. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty /oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów.
16. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 20 t ust 6 ustawy o systemie oświaty)
17. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu wskazanym na liście preferencji
18. Na podstawie spełnionych przez dziecko kryteriów (ustawowych) oraz kryteriów samorządowych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
19. Kryteria ustawowe występujące we wniosku o przyjęcie do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu ;
 - 19.1 zamieszkanie kandydata na terenie gminy Sandomierz
 - 19.2 wielodzietność rodziny
 - 19.3 niepełnosprawność kandydata
 - 19.4 niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

- 19.5 niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- 19.6 samotne wychowanie kandydata w rodzinie
- 19.7 objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

20 Kryteria samorządowe występujące we wniosku o przyjęcie do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu ;

20.1 korzystanie przez kandydata z pełnej oferty przedszkola (powyżej z podstawy programowej)

20.2 rodzice /prawni opiekunowie dziecka pracujący lub studiujący w systemie stacjonarnym

20.3rodzeństwo kandydata zostało zadeklarowane na ten sam rok szkolny do przedszkola

21.Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów

21.1 kryteria ustawowe mają jednakową wartość

21.2 Kryteria samorządowe mogą mieć różną wartość przy czym wartość ta jest ustalona przez Organ prowadzący

22. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego , w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia .

23.Rodzice / prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane..

24.Jeżeli rodzice /prawni opiekunowie nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone miejsce .

25.Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są do podpisania umowy o świadczeniu usług przez przedszkole w terminie do 30 czerwca .

26.Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych prowadzi komisja rekrutacyjna wg zasad opisanych powyżej oraz zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola ustalonymi z Organem Prowadzącym

Organizacja kształcenia, wychowania opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie

§ 18

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnym” niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym”

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu, organizuje się w integracji z środowiskiem rówieśniczym, w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, w przedszkolu najbliższych miejsca zamieszkania dziecka niepełnosprawnego.

4. W przedszkolu dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zatrudnia się pedagoga specjalistę w celu prowadzenia zajęć terapii pedagogicznej.

5. Przedszkole zapewnia ;

5.1 realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

5.2 odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

5.3 zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

5.4 inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci , w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne ;

6. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka , zwany dalej „programem”.

7. Program określa:

7.1 zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

7.2 zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem , ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym w tym w przypadku:

a) dziecka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym

b) dziecka niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

7.3 formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym formy pomocy będą realizowane,

7.4 działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci

7.5 zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;

7.6 zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań,

a. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”.

b. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Program opracowuje się w terminie:

9.1 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub

9.2 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

10. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola,

11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

12.1 na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej

12.2 na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista..

15 . Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 1, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.

16 Wielospecjalistyczna ocena, uwzględnia w szczególności:

16.1 indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka ;

16.2 w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,

16.3 przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka , w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym

17. Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, poziomu funkcjonowania dziecka..Dyrektor przedszkola, zawiadamia pisemnie, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

18. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

18.1 wielospecjalistycznej oceny,

18.2 programu.

ROZDZIAŁ V

RODZICE

§ 19

1.Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1.1 przestrzeganie niniejszego statutu

1.2 zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

1.3 respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

1.4 przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub inne osoby pełnoletnie, pisemnie upoważnione przez rodziców

1.5 terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

1.6 informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do :

2.1 zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym roku.

2.2 uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, tak aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio wspomagać;

2.3 uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli ,

2.4 wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

2.5 wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa- Radą Rodziców

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady rodziców.

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

5. Formy współpracy przedszkola z rodzicami: Przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współpracy :

5.1 konsultacje w miarę bieżących potrzeb,

5.2 zebrania grupowe organizacyjne co najmniej 2 razy w roku

5.3 dni otwarte z rodzicami raz w miesiącu – uzgodnione na spotkaniu organizacyjnym

5.4 pomoc w organizacji wycieczek i sprawowaniu opieki nad dziećmi

5.5 pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich,

5.6 zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców,

5.7 gazetkę przedszkolną

5.8 wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,

5.9 podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacanie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,

5.10 stosowanie różnorodnych narzędzi badawczych (np. ankiety) w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

2. Nauczyciel:

2.1 Nauczycielka przedszkola jest odpowiedzialna za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką.

2.2 Naczelną zasadą jej pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.

3. Nauczycielka odpowiada za całość pracy w grupie oraz za dzieci powierzone jej opiece. obowiązkiem nauczycielki jest:

3.1 Otoczyć dziecko troskliwą opieką

3.2 Prowadzić diagnozę /przedszkolną/ wiedzy i umiejętności wychowanków na podstawie, której systematycznie planuje pracę

3.3 Opracowywać i wdrażać indywidualne programy wspomagania i korygowania rozwoju dziecka

3.4 Prowadzić dokumentację z diagnozy przedszkolnej

3.5 Prowadzić systematyczną pracę wyrównawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem

3.6 Sumiennie przygotowywać się do pracy z dziećmi

3.7 Wzorowo prowadzić dokumentację pracy pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy

3.8 Dbać o estetyczny i funkcjonalny wygląd sali z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa

3.9 Ściśle współpracować z rodzicami poprzez informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci a także pozyskiwać ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności

3.10 Współuczestniczyć w organizowaniu i przeprowadzaniu ewaluacji i diagnoz

3.11 Sporządzać możliwe do wykonania w przedszkolu pomoce.

4. Nauczycielka obowiązana jest otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyścia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprawdzającej do momentu przekazania go innej nauczycielce lub matce / ojcu / ewentualnie innej upowaznionej osobie.

5. Nauczycielka przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, których jako pomoc używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku / np. nożyczki, łopatki, grabie itp. / oraz w czasie wycieczek i spacerów winna zwracać szczególną uwagę na karność i dyscyplinę wśród dzieci.

6. Wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi muszą być zgłaszane dyrekcji przedszkola oraz wpisywane do zeszytu – rejestru wycieczek i spacerów.

7. Nauczycielka ma obowiązek dopilnować, by dzieci nie wychodziły do następujących pomieszczeń: kuchni, magazynów, piwnic.

8. Nauczycielka zatrudniona na rannej zmianie może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu swej koleżance dzieci w grupie.

9. Nauczycielka obowiązana jest bezzwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o ważniejszych wydarzeniach w grupie dziecięcej.

10. Nauczycielka obowiązana jest do pracy w godzinach ponad wymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie dziecięcej opieki wychowawczej.

11. Nauczycielka poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:

- 11.1 Brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci;
- 11.2 Uczestniczyć w tych uroczystościach
- 11.3 Aktywnie uczestniczyć w wewnątrzprzedszkolnym doskonaleniu w naradach roboczych, posiedzeniach rad pedagogicznych, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej
- 11.4 Organizować zebrania z rodzicami.

12. Nauczycielka odpowiada za powierzony jej sprzęt i pomoce. O każdej zaginionej zabawce, zniszczeniu lub uszkodzeniu winna powiadomić dyrektora. W związku z powyższym odpowiada:

- 12.1 Za zabawki i pomoce otrzymane do pracy z dziećmi
- 12.2 Za pomoce i książki stanowiące własność przedszkola
- 12.3 Za prowadzenie księgi materiałowej, systematyczne kasowanie zniszczonego sprzętu.

13. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań

14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) prowadził oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

15. W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałem integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne prowadzącego zajęcia rewalidacyjne.

§ 21

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli :

I. Do zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

1. Otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu:

- a) rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka :
 - diagnoza pedagogiczna w naszej placówce dotyczy:
 - potrzeb opiekuńczych wynikających z działalności rodziny

- sytuacja materialna rodziny
- zapewnienie opieki przez rodzinę / rodzina w rozkładzie, brak troski o dziecko,
- przemoc w rodzinie, zespół dziecka krzywdzonego
- trudności wychowawcze wynikające z błędów wychowawczych . w rodzinie, utrudniające prawidłowe kontakty w domu i środowisku przedszkolnym/ postawy rodzicielskie
- system kar i nagród, brak ujednoczonych oddziaływań wychowawczych/

potrzeb opiekuńczych związanych z działalnością przedszkola

- bezpieczeństwo osobiste
- adaptacja do nowych warunków
- indywidualność rozwojowa wychowanka

potrzeb związanych z aktywnością dziecka w środowisku przedszkolnym

- aktywność indywidualna
- samodzielność w zabawie
- opieka nad dzieckiem
- kontakty społeczne
- rozwój poznawczy
- przestrzeganie praw i obowiązków

potrzeb wynikających z właściwości funkcjonowania organizmu dziecka

- upośledzenia – w tym narządów zmysłu wzrok, słuch
- nadpobudliwość
- stany zaburzeń rozwojowych
- fragmentaryczne deficyty rozwojowe w zakresie procesów poznawczych przy poziomie rozwoju umysłowego w granicach normy

Dostosowanie ujednoczonych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka:

dziecko

↓

- nauczyciel → obserwacja, wywiad, diagnoza z uwzględnieniem opinii specjalistów

↓

wspieranie rozwoju

nauczyciel ↔

rodzice

↔

specjaliści

↓

- programy własne
- innowacje pedagogiczne
psychologiczna

↓

pedagogizacja

↓

- konsultacje pedagogiczne
- pogadanki ze specjalistami

↓

poradnia

- logopeda
- psycholog

- metody aktywizujące -
- techniki

środowiskowy

- narzędzia
- arkusze obserwacji

- zebrania grupowe
- zajęcia w grupach

- kontakty indywidualne

b) ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
wspieranie rozwoju dziecka w naszym przedszkolu obejmuje:

- diagnozę narzędzia wypracowane przez nauczycielki ,
- arkusze obserwacji zachowań,
- karty rozwoju dziecka, karty rozwoju mowy,
- dostępne metody badania i poznania rozwoju dziecka: obserwacje pedagogiczną, rozmowy, wywiad środowiskowy, testy badania poziomu dojrzałości szkolnej, analizę wytworów dziecka,
- profilaktyka
- program wczesnej profilaktyki mowy
- relaksacja
- indywidualne i zespołowe ćwiczenia korekcyjno-kompensacyjne
- wyrównywanie zaburzeń
- program postępowania terapeutycznego dla dziecka z problemami edukacyjnymi,
- program polegający na wyrabianiu u dzieci w grupach młodszych gotowości do podjęcia nauki z wykorzystaniem metody dobrego startu
- praca z dzieckiem zdolnym
- programy własne
- innowacja pedagogiczne

c) włączanie rodziców w działalność przedszkola.

2. Informowanie rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną lub w formie zaproponowanej przez rodzica. Zasady przepływu informacji:

- a) zebrania grupowe organizacyjne co najmniej 2 razy w roku;
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą na życzenie rodzica;
- c) dzień otwarty raz w miesiącu uzgodniony na pierwszym spotkaniu organizacyjnym z rodzicami;
- d) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci ;
- e) kącki informacyjne dla rodziców w szatni przedszkolnej - informacje z zakresu psychologii, pedagogiki wywieszane na tablicy w formie ulotek;
- f) zajęcia otwarte, integracyjne dla dzieci i rodziców ustalone przez nauczycielki z rodzicami na potkaniu organizacyjnym;
- g) harmonogram całorocznych spotkań opracowuje nauczyciel w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym.

4. Prowadzenia pedagogizacji rodziców, udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

5. Umożliwienie rodzicom korzystania z ich prawa do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i rocznego programu pracy przedszkola, z którym są zapoznawani na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu organizowanym przez dyrektora,

b) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi są zapoznawani poprzez gazetki, zamierzenia wychowawczo- dydaktyczne wieszane na tablicy ogłoszeń w szatni oraz na zebraniach i spotkaniach w grupach,

c) decydowania o kierunku wychowania dziecka w tym również religijnego,

d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez obserwowanie własnego dziecka w zajęciach otwartych organizowanych przez nauczycieli, uzyskiwania od nauczyciela w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonych obserwacji dzieci oraz zapoznania się z kartami pracy dziecka i teczką jego prac plastycznych,

II. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość należy:

1. aktywny udział w opracowaniu rocznego planu pracy przedszkola

- roczny plan pracy oparty jest na koncepcji pracy przedszkola
- miesięczne plany pracy odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym planie oraz zawierają zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, ich sposoby realizacji określające dostosowane do nich formy i metody z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków,
- miesięczne plany są opracowywane przez danego nauczyciela oddziału po konsultacji z koleżankami współpracującymi w grupie.

2. uczestniczenie i prowadzenie ewaluacji wewnętrznej pracy przedszkola poprzez monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych i dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jej jakości.

3. prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej:

- dziennika zajęć;
- arkuszy obserwacji pedagogicznej zatwierdzonych przez radę pedagogiczną: GE – 5, SGS
- miesięcznych planów pracy
- zeszytów indywidualnych konsultacji z rodzicami;
- opracowywanie indywidualnych programów wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka
- opracowywanie programów indywidualnych do pracy rewalidacyjno – wychowawczej z dziećmi o szczególnych potrzebach edukacyjnych / oddział integracyjny /
- gromadzenia protokolarzy ze spotkań z rodzicami.

4 Ciągłe samokształcenie i doskonalenie przez:

- udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych,
- udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione,
- czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,

- wymianą doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami, prowadzenie zajęć koleżeńskich,
- wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu.

6. Prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a zatem:

- wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń,
- kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troska o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka,
- kierowanie działalnością dziecka przez:
 - organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych,
 - dostarczanie treści
 - stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem
- podejmowanie działań wychowawczo- dydaktycznych opierających się na:
 - stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka,
 - przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo-edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem przy tym ich rzeczywistych potrzeb,
 - kontroli opartej na obserwacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i porównaniu wyników ze stanem wyjściowym,
- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi,
- tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań przez:
 - wzbogacanie swego i dzieci warsztatu pracy
 - szanowanie indywidualności dzieci
 - wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie pomysłów wzmacniających aktywność dziecka oraz jego zainteresowań.

III. Do zadań nauczyciela należy prowadzenie obserwacji pedagogicznych / diagnoza przedszkolna/ i ich dokumentowanie.

1. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej ma na celu:

- rozpoznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci,
- prowadzenie bieżącej diagnostyki
- wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem.
- opracowywanie indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju dziecka

2. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych obserwacji pedagogicznych .

3. Do zadań nauczyciela należy także planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.

4. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel logopeda. Do jego zadań i obowiązków należy:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci
- kwalifikowanie dzieci do terapii logopedycznej
- prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii logopedycznej
- współpraca z nauczycielami w prowadzeniu opieki logopedycznej nad dziećmi
- współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc logopedyczna
- prowadzenie badań kontrolnych mowy dzieci – jeden raz w półroczu .

§ 23

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obslugowych

- w Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi
- ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie czystości i porządku
- szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola

2 Intendent sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu, zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt .

- W dniach wyznaczonych przyjmuje odpłatność za wyżywienie dzieci i personelu oraz opłatę stałą i wpłaca je na konto środków specjalnych przedszkola
- Przechowywanie w kasie pancernerj gotówki, rachunków, zeszyt przelewów i rozliczeń
- Po ustaleniu z dyrektorem placówki pobiera zaliczki z kasy Urzędu Miasta na zaplanowane zakupy i systematycznie się rozlicza z Samorządowym Centrum Oświaty na podstawie rachunków zaewidencjonowanych w odpowiednich rejestrach oraz opisanych przez dyrektora przedszkola.
 - Odpowiada za zgodność zakupu z fakturą, systematycznie księguje zakupiony towar zgodnie z przepisami o rachunkowości (księgi inwentarzowe, kartoteki materiałowe, ewidencja pozaksięgową)
 - Zaopatruje przedszkole w sprzęt, środki czystości, artykuły biurowe itp. zapewniające właściwy rytm pracy placówki zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.
 - Zaopatruje pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - Planuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością,
 - Prowadzi magazyn i dokumentację magazynową .
 - Przestrzega stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie; właściwie przechowuje je i zabezpiecza przed zniszczeniem.
 - Na bieżąco sporządza codzienne raporty żywieniowe i przekłada je do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola

3 Kucharka posiadająca odpowiednie kwalifikacje;

- Uczestniczy w planowaniu jadłospisów i przygotowaniu według niego posiłków.

- Pobiera produkty spożywcze z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednio zabezpiecza je przed użyciem.
- Przestrzega właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoruje nad jej wykonaniem
- Przestrzega zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno- sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i p.poż
- Ma obowiązek zgłaszać dyrektorowi o powstałych usterkach oraz wszelkich nieprawidłowościach stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia .
- Dbą o najwyższą jakość i smak posiłków (śniadania, obiady, podwieczorki) i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.
- Uczestniczy w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni.
- Ścisłe przestrzega receptury przygotowywanych posiłków
- Dbą o właściwą zgodność kaloryczną przygotowanych posiłków
- Właściwie przygotowuje i przechowuje próbki zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
- Dbą o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej.

4. Pomoc kucharki obowiązana jest

- Przygotowywać potrawy zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędnie gospodarować artykułami spożywczymi
- Pomagać w porcjowaniu i wydawaniu posiłków
- Utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy, przestrzegać zasad higieniczno- sanitarnych, BHP i ppoż., oraz dyscypliny pracy.
- Doraźne zastępować kucharkę w przypadku jej nieobecności.
- Pomagać w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni.
- Odpowiada materialnie za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni.

5. Woźna oddziałowa zobowiązana jest

- do utrzymania we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnania
- czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczycielki
- generalnych porządków – mycie okien (do wysokości 1m), drzwi, lamperii, parapetów, glazury
- pranie firanek, mycie podłóg, listew
- podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia
- pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących
- zmiana fartucha na biały i używanie opaski na włosy lub nakrycia głowy podczas podawania posiłków.
- pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór
- opieka w czasie spacerów i wycieczek
- pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety
- udział w przygotowaniu pomocy do zajęć
- udział w dekorowaniu sali
- sprzątnanie po „małych przygodach”
- pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających

- odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi
- zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu
- kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętów, pomocy,
- umiejętność posługiwania się sprzętem mechanicznym i elektrycznym
- zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu
- dbałość o powierzony sprzęt, rośliny
- odpowiedzialność za zamykanie drzwi wejściowych przedszkola
- nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycielek
- wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- dyżury w szatni, pomoc w ubieraniu się wszystkim dzieciom przedszkolnym przebywającym w tym pomieszczeniu
- wykonywanie innych poleceń dyrektora, związanych z organizacją pracy przedszkola.

6. Pomoć nauczyciela dziecka niepełnosprawnego zobowiązana jest ;

- wspomagać nauczyciela w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych w grupie
- pomagać dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych we właściwym funkcjonowaniu w grupie i nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych
- wspierać dzieci w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, mycia rąk)
- czuwać nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci
- organizować wypoczynek dla dzieci
- opiekować się dziećmi w czasie spacerów i wycieczek
- dbać o wygląd dzieci
- pomagać dzieciom podczas „mokrych niespodzianek”
- czuwać nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu
- czuwać nad bezpieczeństwem dzieci w sali, toalecie, szatni i na placu zabaw
- dbać o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu
- dbać o estetykę pomieszczeń i mienie przedszkola
- dbać o przestrzeganie w placówce zasad ppoż i bhp
- pomagać woźnym w pracach porządkowych
- dbać o czystość i porządek w sali zabaw grupy młodszej

7. Dozorca zobowiązany jest

- - strzec mienia przedszkolnego,
- - utrzymywania w należytym porządku i stanie chodniki i dojścia do obiektu poprzez ich zamykanie, a w okresie zimowym odśnieżanie i sypanie piaskiem,

- - sprawowania pieczy nad bezpieczeństwem obiektu i sprzętu oraz urządzeniami instalacyjnymi, a w razie zagrożenia bądź awarii powiadomić przełożonych,
- - dbać o właściwy ład i porządek w pomieszczeniach służących za schronienie dla dozorca,
- - dbać o utrzymanie ład i porządku na placu zabaw i przed budynkiem przedszkola,
- - koszenia i strzyżenia trawy wokół budynku i na placu zabaw,
- - wykonywanie prac konserwacyjno- naprawczych na terenie przedszkola i ogrodu.
- - dbać o estetyczny i bezpieczny wygląd ogrodu i otoczenia wokół przedszkola.
- - odpowiadać za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń przedszkola przed kradzieżą i pożarem oraz za posiadane klucze i sprzęt.
- - przestrzegania zasad i przepisów w zakresie BHP i P.Poż.,
- - wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora placówki

7. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi przedszkola znajduje się w aktach osobowych.

8. Pracownicy administracyjni i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci

9. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi przedszkola regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 24

Statut określa prawa i obowiązki dzieci:

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

3.1 właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;

3.2 szacunku dla swoich potrzeb;

3.3 ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

3.4 poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

3.5 życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

3.6 swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

- 3.7 rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki:
- 4.1 przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 4.2 traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 4.3 aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4.4 słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 4.5 szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 4.6 szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 4.7 dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 4.8 sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się
 - a) udostępnienie statutu zainteresowanym przez dyrektora placówki w szczególności rodzicom
 - b) wywieszenie statutu w pokoju nauczycielskim
 - c) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
 7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r .
 8. Dyrektor przedszkola każdorazowo po nowelizacji opracowuje ujednolicony tekst statutu
 9. Traci moc statut uchwalony dnia 30 sierpnia 2016 r
- Powyższy tekst jako tekst jednolity został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 1
w Sandomierzu

