



STATUT

Publicznego Przedszkola nr 4 im. Jana Brzechwy w Brzesku



Spis treści

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola.....2

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola oraz warunki, sposób i zasady ich realizacji.....4

Rozdział 3

Organy przedszkola.....8

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola.....14

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....19

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola.....23

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola.....25

Rozdział 8

Zasady gospodarki finansowej.....25

Rozdział 9

Postanowienia końcowe.....26

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Nr 4 im. Jana Brzechwy w Brzesku, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, które:

- prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Brzesko ul. Ogrodowa 10.

3. Przedszkole ma 5 oddziałów zlokalizowanych w Brzesku przy ul. Ogrodowej 10.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Brzesko.

5. Siedzibą Gminy jest budynek w Brzesku przy ul. Głowackiego 51.

6. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Burmistrza określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

8. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 4 IM. JANA BRZECHWY

32-800 BRZESKO, UL OGRODOWA 10,

Tel. 014 68 49 441

NIP: 868-17-26-263 REGON 850513282

9. Przedszkole posiada stronę internetową: www.przedszkole4.bwi.pl

§ 2

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola nr 4 im. Jana Brzechwy w Brzesku;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu nr 4 im. Jana Brzechwy w Brzesku;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola nr 4 im. Jana Brzechwy w Brzesku;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzesko;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola oraz warunki, sposób i zasady ich realizacji

§ 3

1. 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 gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu inne

dorośle osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i po diagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

13. Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o której mowa w ust. 7 pkt 2, nie organizuje się dla dzieci objętych:

- 1) kształceniem specjalnym;
- 2) indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

14. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 12.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad bezpieczeństwa:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
- 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
- 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w salach;
- 6) jeżeli przerwa w działalności oświatowej trwa co najmniej 2 tygodnie inspektor nadzoru budowlanego dokonuje kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 7) z przeprowadzonej kontroli, o której mowa w pkt 6, sporządza się protokół, a ustalenia pokontrolne są realizowane;
- 8) wszystkie drogi ewakuacyjne są oznakowane;
- 9) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach Przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym Przedszkole zapewnia opiekę;
- 10) teren Przedszkola jest ogrodzony.

3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka w tym stosowanej diety;
- 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
- 5) w Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
- 6) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel prowadzący zajęcia informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;
- 7) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców;

4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

5. Sposób realizacji zadań Przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane w oparciu o program wychowania przedszkolnego we wszystkich obszarach rozwoju dziecka, zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, którymi są:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2. Zadania Przedszkola są realizowane poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 6) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej;
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

3. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-dydaktycznej są:

- a) zabawa i spontaniczna działalność dzieci (przy niewielkim udziale nauczyciela);
- b) gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze na powietrzu;
- c) obowiązkowe zajęcia z całą grupą;
- d) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- e) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- f) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- g) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców;
- h) zajęcia z preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.

2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką przedszkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych Realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

7. Dyrektor podejmując decyzje związane z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola kieruje się przede wszystkim dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.

8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku za-proponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

10. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie ze statutem.

11. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Przedszkola pracownikom i rodzicom poprzez umieszczenie go we wskazanym miejscu lub na tablicy ogłoszeń.

12. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora lub przez organ prowadzący.

13. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień Dyrektora oraz zakres odpowiedzialności określa organ prowadzący.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

8. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
- 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 4) Wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa – Prawo oświatowe.

10. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor.

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

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

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie-ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 4 im. Jana Brzechwy w Brzesku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

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

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
- 5) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego za okres stażu.

4. Rada Rodziców może wystąpić:

- 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola, w tym dotyczącymi zmian w statucie.

5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

10. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Rodziców jest sporządzony oddzielnie.

11. Do czasu powołania Rady Przedszkola Rada Rodziców:

- 1) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
- 2) deleguje przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego wniosek Dyrektora o ponowne ustalenie jego oceny pracy.

§ 11

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- a) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
- c) umożliwiały współdecydowanie w planowanych działaniach.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Przedszkola, jeżeli ich działalność narusza interesy Przedszkola i nie służy jego rozwojowi i dobremu imieniu.

2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;
- 3) mediacje;
- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

3. W sprawach nie rozstrzygniętych przez Dyrektora, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem a organami Przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu spraw, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Decyzja organu jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny od 6.30 do 16.00 z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy uzgadniany jest z Radą Rodziców.

2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.

3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) liczbę godzin zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 6) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
- 7) 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;
- 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

5. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.

6. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

7. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.

9. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

10. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach: od 8:00 do 13:00.

§ 14

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

3. W Przedszkolu odbywają się 2 razy w tygodniu zajęcia z języka angielskiego oraz 1 raz w tygodniu zajęcia z akompaniamentem instrumentu muzycznego połączonego z zajęciami rytmicznymi.

§ 15

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

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 27.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
- 2) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

3. Przedszkole w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć.

§ 17

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić osobę pełnoletnią do odbioru dziecka. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości (w przypadku osób pełnoletnich) oraz własnoręczny podpis rodzica. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odbioru przez starsze rodzeństwo powyżej 12 roku życia na podstawie pisemnego zgłoszenia/ upoważnienia rodziców. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez cały rok.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni rozebrać je i oddać pod opiekę nauczyciela (woźnej oddziałowej) na salę zabaw.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do/z przedszkola określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola” z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola na zebraniu organizacyjnym, lub w formie opublikowania na stronie internetowej/ wyłożenia w dostępnym miejscu.
5. W Przedszkolu obowiązuje elektroniczny system ewidencji obecności pobytu dziecka (regulamin elektronicznej ewidencji pobytu dziecka).
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osoba-mi upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 17a

1. W przypadkach nadzwyczajnych wynikających z bezwzględnej konieczności zachowania bezpieczeństwa zdrowia dzieci oraz personelu Przedszkola, rodzice lub upoważniona osoba przeprowadza dziecko do wejścia do Przedszkola i oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela.
2. Dziecko po wejściu do Przedszkola poddane jest zabiegom higienicznym określonym odrębnymi przepisami.
3. Po zakończeniu zajęć dziecko odbierane jest z Przedszkola na zewnątrz budynku Przedszkola, a wszelkie czynności związane z przygotowaniem dziecka do opuszczenia Przedszkola, w tym pomoc przy ubieraniu się, są obowiązkiem nauczycieli bądź upoważnionych pracowników Przedszkola.
4. Rozwiązania organizacyjne związane z przeprowadzeniem i odbieraniem dziecka z Przedszkola w przypadkach nadzwyczajnych określa Dyrektor.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika Przedszkola.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola, nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
6. W trakcie wycieczek poza teren Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 10. dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
7. Regulamin i zasady organizacji wycieczek w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 19

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący.
2. Opłata za godzinę zajęć, w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1,00 zł. zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 827 z późn. zm.1).
3. Rodzic deklaruje pobyt dziecka w Przedszkolu na określonej liczbie godzin.

¹ Dz. U. z 2014 r. poz. 7, 811, z 2015 r. poz. 357, z 2016 r. poz. 35, 1985, z 2017 r. poz. 60, 2203

4. Rodzic deklaruje korzystanie przez dziecko z określonej liczby posiłków.
5. Zmiany godzin określonych w ust. 3 mogą nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodzica, złożony do Dyrektora. Dyrektor rozpatruje wniosek mając na uwadze organizację pracy Przedszkola.
6. Rodzic zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za świadczenia Przedszkola na każde zgłoszone dziecko, w tym:
 - 1) comiesięcznej opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę;
 - 2) w przypadku posiadania przez rodzica karty "Brzeska Rodzina Trzy Plus" opłata miesięczna wynosi 70% opłaty za każdą rozpoczętą godzinę ponad podstawę programową (Uchwała Nr XLVII/342/2014 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 26 marca 2014 r.);
 - 3) w przypadku drugiego i kolejnego dziecka z rodziny opłata miesięczna wynosi 50% za każdą rozpoczętą godzinę ponad podstawę programową;
 - 4) opłaty za posiłki w wysokości stanowiącej iloczyn dziennej stawki zwrotu kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie i ilości dni obecności dziecka w Przedszkolu.

§ 20

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie z rodzicami odbywa się w formie:
 - 1) zebrań ogólnych i oddziałowych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zajęć otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną, facebooka, aplikację WhatsApp,
 - 5) informacji na stronie internetowej Przedszkola;
 - 6) pedagogizacji i porad;
 - 7) uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
 - 8) „kącików dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności Przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 9) spotkań ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 i 4 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych przynajmniej raz w roku;
 - 3) w przypadku zajęć otwartych według potrzeb.
4. Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.

§ 21a

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Przedszkola;
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

§ 22

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

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
- 4) zapewnienie dodatkowej opieki podczas spacerów i wycieczek;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
- 6) informowanie rodziców w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka w celu odebrania go z Przedszkola.

2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela lub pracownika.

§ 23

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
- 6) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
- 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru, zajęć dodatkowych,
- 8) współdziałanie w realizacji dodatkowych programów realizowanych przez Przedszkole;
- 9) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 10) odbywanie przynajmniej raz w roku spotkań z rodzicami;
- 11) prowadzenie „kącików dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności Przedszkola, odbywających się wydarzeniach;
- 12) prowadzenie zajęć otwartych, pedagogizacji i porad.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w cyklu miesięcznym w oparciu o podstawę programową i zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) dążenie do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
- 5) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 6) stosowanie zasady indywidualizacji pracy uwzględniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 7) stosowanie aktywizujących metod pracy;
- 8) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli określonych odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczycieli w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji należy:

- 1) bieżące obserwowanie dziecka w zakresie oczekiwanych osiągnięć dziecka na koniec wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) dokumentowanie obserwacji dziecka, o których mowa w pkt 1, w odrębnym „Arkuszu obserwacji dziecka”;
- 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

2. Na podstawie Arkusza obserwacji dziecka nauczyciel sporządza „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 26

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
- 3) zapraszanie specjalistów do przeprowadzenia badań przesiewowych;
- 4) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 5) dokumentowanie pracy w zakresie pomocy pedagogicznej;
- 6) przygotowanie pisemnej informacji o organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz jej efektach;
- 7) sporządzanie wstępnej opinii o dziecku skierowanemu do poradni na warunkach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 4 ust. 12.

2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

- 1) kształtuje u dzieci nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
- 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
- 3) w razie złego samopoczucia dziecka natychmiast powiadamia rodzica o zdarzeniu;
- 4) organizuje spotkania z lekarzem, pielęgniarką, ratownikami medycznymi w celu poszerzenia wiedzy dziecka na temat profilaktyki prozdrowotnej;
- 5) propagowanie zdrowego stylu życia;
- 6) realizuje programy budujące postawy prozdrowotne i zdrowy styl życia.

§ 27

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami nauczyciele opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) udział w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- 9) kontaktowanie się z kuratorem sądowym, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 10) organizowanie uroczystości z udziałem członków rodziny.

4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 28

1. Do zakresu zadań pracowników niebędących nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
- 3) uniemożliwienie dzieciom wejścia do kuchni i jej zaplecza;
- 4) pomoc dzieciom w załatwianiu czynności fizjologicznych i samoobsługowych;
- 5) dbałość o czystość i suchość nawierzchni w korytarzach i łazienkach;
- 6) oddziaływanie wychowawczego na dzieci;
- 7) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 8) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

2. Pracownicy Przedszkola na wszystkich stanowiskach pracy obowiązani są:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie;
- 2) przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonego;
- 3) przestrzegać ustalonego w Przedszkolu czasu pracy i wykorzystywać go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 4) dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę;
- 5) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) dbać o dobro Przedszkola, chronić mienie Przedszkola i używać je zgodnie z przeznaczeniem;
- 7) przestrzegać tajemnicy służbowej w związku z wykonywaną pracą.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudniani są na podstawie Kodeksu pracy.

4. Każdemu pracownikowi powierza się określone zadania.

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor w przydziale czynności.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 29

1. Dziecko ma prawo do wszystkich praw, wynikających z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, przy równoczesnym prawie do nauki, regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 9) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka do Przedszkola lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice przypadku, gdy droga dziecka do Przedszkola przekracza 3 km.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zawartych umów z nauczycielem dotyczących wzajemnych relacji z dziećmi i dorosłymi;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
- 3) kulturalne zachowywanie się na wycieczkach, wyjściach, spotkaniach;
- 4) szanowanie cudzej własności, w tym własności Przedszkola;
- 5) sprzątanie po sobie zabawek.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, z wyjątkiem dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) w razie nieusprawiedliwionej absencji dziecka przez okres 1 miesiąca i zalegania z płatnością za 1 miesiąc (po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu rodziców);
- 3) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym lub obserwacji, że zagraża bezpieczeństwu innych dzieci.

§ 30

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpięcia w procesie wychowawczym.

2. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

3. Rodzice obowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
- 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym nie-zwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
- 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 17 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przed-szkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.

6. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 31

1. Rodzice dziecka mają prawo wnieść skargę do Dyrektora, jeżeli uważają, że nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola nie przestrzega praw dziecka. W skardze należy wskazać, które z praw dziecka i w jakim zakresie zostało naruszone. Skargę wnosi się na piśmie.

2. Dyrektor jest obowiązany do zbadania skargi i udzielenia skarżącym się rodzicom odpowiedzi niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi. W przypadku, gdy skarga wymaga szczegółowego badania odpowiedź może być udzielona w terminie późniejszym, nie później jednak niż w ciągu dwóch miesięcy.

3. Rodzice mogą odwołać się od udzielonej odpowiedzi do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Rozstrzygnięcia organów, o których mowa w ust. 3 są ostateczne w trybie postępowania skargowego.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 32

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 33

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Brzesko.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Zadania komisji rekrutacyjnej, tryb pracy komisji oraz zadania Dyrektora określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Zasady gospodarki finansowej.

§ 34

1. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.

3. Podstawą gospodarki jest roczny plan finansowy, a Przedszkole prowadzi racjonalną gospodarkę na zasadach rachunku ekonomicznego w ramach przydzielonego przez Gminę budżetu.
4. Fundusze Przedszkola przechowywane są na rachunku bankowym przy jednostce powołanej do obsługi finansowej i księgowej przedszkoli.
5. Przedszkole obowiązane jest do stosowania w planowaniu, rozliczeniach, ewidencji i sprawozdawczości zasad dyscypliny budżetowej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Przedszkole działa na podstawie Aktu założycielskiego oraz niniejszego statutu.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Dla zapewnienia znajomości postanowień niniejszego Statutu, jest on dostępny dla zainteresowanych w kancelarii Przedszkola oraz na stronie internetowej Przedszkola.
5. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji na stronie internetowej Przedszkola.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego, Karty Nauczyciela, ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

Rada Pedagogiczna

Przewodniczący Rady Pedagogicznej