

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO Nr 1 w Łosiuwie

ROZDZIAŁ I

Rodzaj i nazwa przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne nr 1
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony przy ul. Głównej 32 w Łosiuwie oraz filia przedszkola mieszcząca się przy ul. J. Barona 2 w Łosiuwie
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lewin Brzeski z siedzibą w Lewinie Brzeskim, ul. Rynek 1
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Publiczne nr 1 w Łosiuwie
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 1

49-330 Łosiów

ul. Główna 32

§ 2

7. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 1 w Łosiuwie
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego nr 1 w Łosiuwie

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

8. Celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia 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.

§ 4

9. Przedszkole realizuje cele zgodnie z obraną misją:
 - 1) Nasze przedszkole – przedszkolem przyjaznym dziecku, rodzicom, środowisku. Miejscem radosnej zabawy i poznawania świata.
 - 2) Dbamy o bezpieczeństwo i zdrowie naszych wychowanków
 - 3) Stoimy na straży praw dziecka
 - 4) Zapewniamy kompetentnych nauczycieli
 - 5) Wspieramy jego aktywność i spontaniczną ekspresję. wspieramy w pokonywaniu trudności i barier. Promujemy zdrowy i aktywny styl życia.

§ 5

10. Priorytety Przedszkola to:
 - 1) indywidualne i podmiotowe traktowanie dziecka
 - 2) partnerstwo z rodziną w wychowaniu dziecka
 - 3) ogród przedszkolny ulubione miejsce zajęć i zabaw każdego przedszkolaka
 - 4) promocja placówki w środowisku
 - 5) diagnozowanie oczekiwań dzieci, rodziców i środowiska
 - 6) dążenie do osiągnięcia wysokiej jakości w każdym obszarze działalności

§ 6

11. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkola to:
- 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 dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) 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 r. poz. 59, 949), 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;

§ 7

Cele przedszkola realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

§ 8

12. Realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 3) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 4) kierowanie dzieci do poradni psychologiczno- pedagogicznej na podstawie przeprowadzonej obserwacji i diagnozy,
 - 5) współdziałanie ze szkołami działającymi w środowisku, organami, instytucjami o charakterze kulturalno-oświatowym i gospodarczym, dzięki którym dzieci mają możliwość podejmowania i inicjowania różnych form aktywności.
13. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
14. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt oraz określa sposób bezpiecznego przyprowadzania i powrotu wychowanków do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice lub opiekunowie dziecka. Dzieci przyprowadzane są do sali i odbierane przez rodziców bezpośrednio od nauczycielki lub pomocy nauczyciela.
15. Przedszkole pełni wobec rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze;
- 1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka,
 - 2) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.
16. Przedszkole realizuje programy własne, wprowadza innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i być dostępne dla każdego dziecka, uczęszczającego do przedszkola.
17. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
18. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 9

19. Podstawowe formy działalności przedszkola to:

- 1) zajęcia edukacyjne kierowane organizowane z małym zespołem i z całą grupą
- 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach
- 3) zajęcia kompensacyjno- wyrównawcze dla dzieci mających trudności w nauce
- 4) zajęcia dodatkowe (za zgodą rodziców)
- 5) wycieczki i spacer
- 6) uroczystości przedszkolne,
- 7) spontaniczna działalność dziecka,
- 8) prace porządkowe i samoobsługowe,
- 9) współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi,
- 10) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi.

20. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie.

§ 10

21. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
22. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 26 niniejszego statutu;
 - 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;

- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - 15) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
23. Przedszkole określa sposób bezpiecznego przyprawiania i powrotu wychowanków do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice lub opiekunowie dziecka. Dzieci przyprawiane są do sali i odbierane przez rodziców bezpośrednio od nauczycielki, pomocy nauczyciela.
24. Przedszkole pełni wobec rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze;
- 1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka,
 - 2) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.
25. Przedszkole za zgodą rodziców realizuje programy własne, wprowadza innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci dla każdego dziecka, uczęszczającego do przedszkola.
26. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
27. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

28. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe, których prowadzenie może powierzyć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć.
29. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dzieci od momentu przejęcia ich pod opiekę od nauczyciela do chwili ponownego przekazania nauczycielowi.
30. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone na terenie przedszkola po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego, jakie oferuje przedszkole.
31. Przedszkole realizuje treści i zadania w ścisłym współdziałaniu z Rodzicami .

§ 11

32. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
33. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.
34. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
35. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
36. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

37. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) Świetlicą Terapeutyczną w Lewinie Brzeskim, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistów.
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
38. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka,
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 5) dyrektora przedszkola
 - 6) pomocy nauczyciela
 - 7) asystenta rodziny
 - 8) pracownika socjalnego
 - 9) kuratora sądowego
39. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem formie:
- 1) zajęć specjalistycznych, w tym: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
40. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
41. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodzica.
42. O objęciu dziecka zajęciami lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola.
43. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
44. Dyrektor organizuje zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno-kompensacyjnych- indywidualnie lub w grupie do 5 dzieci,
 - 2) rewalidacyjne -indywidualne
 - 3) logopedycznych- indywidualnie lub w grupie do 4 dzieci.
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia indywidualnie lub w grupie do 8 dzieci
45. Dyrektor organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci mających opinię z publicznej poradni ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia uniemożliwiające realizację wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
46. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
47. Dyrektor na wniosek rodzica, z uwzględnieniem opinii, ustala tygodniowy wymiar godzin wychowania przedszkolnego.
48. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
49. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści, wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności logopeda, terapeuta, oligofrenopedagog.

§ 12

50. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) nauczyciel i woźna oddziałowa zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) personel przedszkola zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i lekarza.
 - 5) dzieci, którym Gmina zapewnia bezpłatny dowóz do i z przedszkola mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.
 - 6) rodzice dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 13

51. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

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

§ 14

53. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez Organ Prowadzący.

54. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

55. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
- 4) planowanie, organizowanie i diagnozowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej placówki,
- 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

- 12)współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 13)kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 14)przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- 15)podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 16)zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ.,
- 17)stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 18)koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 19)współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 20)administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 21)prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 22)zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole

§ 15

56. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
57. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący przedszkolu.
58. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
59. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
60. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Organ Prowadzący,
 - 4) Organ Nadzorujący,
61. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza placówki.

62. Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed zebraniem.
63. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
64. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa.
65. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów własnych,
 - 3) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - 4) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
66. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
 - 2) projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
 - 3) organizację pracy placówki,
 - 4) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
 - 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
67. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
68. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 liczby jej członków.
69. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
70. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
71. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny
72. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §15 pkt.53

§ 16

73. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
74. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
75. Rada Rodziców podejmuje uchwały większością głosów.
76. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego przedszkole oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
77. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
78. Rada Rodziców opiniuje Projekt Planu Finansowego składanego przez dyrektora placówki do Organu Prowadzącego.
79. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
80. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
81. Tryb wyboru Rady Rodziców przedstawia się następująco:
Rodzice dzieci Przedszkola Publicznego nr 1 w Łosiovie wybierają swoich przedstawicieli w sposób następujący:
 - 1) w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola, zwoływane jest we wrześniu zebranie, na zebraniu rodzice wybierają swoich przedstawicieli z których przynajmniej po 1 osobie jest z danego oddziału, w wyborach, o których mowa w pkt b), jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic, dyrektor otwiera część zebrania poświęconą wyborom Rady Rodziców i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory.
Przewodniczącym ,ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Rodziców,
 - 2) do zadań Komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Rodziców, przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania, nadzorowanie przebiegu głosowania, obliczenie głosów, ogłoszenie wyników głosowania.
 - 3) Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie; tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż sześć
 - 4) osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów

- 5) w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka Wyborca stawia znak „X” obok jednego, dwóch, trzech, czterech, pięciu, sześciu nazwisk kandydatów, na których głosuje głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną, dwie, trzy, cztery, pięć, sześć osób, na które głosuje za wybranych do Rady Rodziców Przedszkola Publicznego nr 1 w Łosiowie uważa się sześć pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów w przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów gdy ich liczba przekracza 6,
- 6) o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Rodziców, rozstrzyga kolejna tura wyborów kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama Komisja wyborcza na tym samym zebraniu. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1), dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez jej pełny skład.
- 7) Protokół z wyborów Dyrektor przekazuje Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.
- 8) Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Przedszkola w terminie do **15** października każdego roku.
- 9) Dyrektor Przedszkola otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
- 10) Rada Rodziców konstituuje się zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

§ 17

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 18

82. Organy przedszkola mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą:

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
- 3) wspólnie rozwiązują sytuacje konfliktowe wewnątrz przedszkola,
- 4) w przypadku pojawienia się sytuacji konfliktowych, role mediatora może podjąć każdy z organów nie biorących bezpośrednio udziału w sprawie,
- 5) spory między organami przedszkola rozstrzygane są w drodze ugody.

§ 19

83. W przedszkolu przyjęty jest następujący porządek rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
 - a) indywidualnych rozmów;
 - b) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od złożenia wniosku;
 - c) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku;

84. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej; do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;

85. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców powinni dążyć do:

- 1) polubownego załatwiania sporu w toku:
 - a) indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami;
 - b) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora;
 - c) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;

- d) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
- e) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

§ 20

W przedszkolu nie ma utworzonego stanowiska wicedyrektora. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 21

86. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1) budynek przy ul. Głównej 32

- a) 2 sale zabaw i zajęć
- b) salę terapeutyczną
- c) kuchnię
- d) szatnie dla dzieci
- e) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze
- f) zaplecze sanitarne
- g) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych

2) budynek przy ul. J. Barona 2

- h) 2 sale zabaw
- i) kuchnia
- j) szatnia dla dzieci
- k) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze
- l) zaplecze sanitarne
- m) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych

87. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

88. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 22

89. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
90. Przedszkole jest 3 - oddziałowe.
91. Czas pracy przedszkola ustala się na 9,5 godzin dziennie: od 6.30 do 16.00.
92. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
93. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.
94. Liczba dzieci w oddziale musi wynosić 15, ale nie może przekraczać 25.
95. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
96. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00.
97. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
98. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
99. Na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia umuzykalniające, rytmika, zajęcia teatralne. Zajęcia te są bezpłatne.
100. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - do 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – do 30 minut.
101. Przedszkole, na wniosek rodziców organizuje naukę religii.

§ 22

102. W Przedszkolu dla dzieci z niepełnosprawnością organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z autyzmem posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjnych oraz zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla dzieci z opinią o potrzebie organizacji tych zajęć.

103. Zajęcia organizuje się dla dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.
104. Celem tych zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
105. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje z oligofrenopedagogiki
106. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami
107. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
108. Godzina zajęć trwa 60 minut.
109. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
110. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor jednostki systemu oświaty organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
111. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
- 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć

§ 23

112. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno –wychowawczych w grupach łączonych.
113. Grupa łączona jest tworzona w budynku przy ul. Głównej na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 7.30 i 14.00 – 16.00 w celu zapewnienia opieki

nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia drugiego oddziału, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z obu grup od godziny 14.00 do momentu zamknięcia przedszkola.

114. Liczba dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25.
115. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
116. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze łączonej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Spacerów i Wycieczek

§ 24

117. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
- 1) jednego lub dwóch nauczycieli, w oddziale, w którym pracuje dyrektor dopuszcza się pracę 3 nauczycieli,
 - 2) w grupie, w której przebywa dziecko z autyzmem zatrudnia się pomoc nauczyciela
 - 3) w trakcie zajęć poza budynkiem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują co najmniej 2 osoby (nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna)
118. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza Organ Prowadzący.
119. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 25

120. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole.
121. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej;

- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi,
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 26

122. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 27

123. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu Przedszkola określa:

- 2) W godzinach 6.30 - 8.00:
 - a) schodzenie się dzieci;
 - b) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań;
 - c) prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym;
 - d) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie;
 - e) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem;
 - f) przygotowanie do śniadania.
- 3) W godzinach 8.30 - 11.30:
 - a) śniadanie;
 - b) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań;
 - c) prace nauczycielki indywidualne lub z małym zespołem o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym;
 - d) zajęcia kierowane i inspirowane przez nauczyciela w celu wspomaganie rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej;
 - e) zabawy ruchowe z prawidłami;
 - f) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym;
 - g) zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
 - h) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.
- 4) W godzinach 11.30 – 13.45:

- a) obiad,
 - b) profilaktyka stomatologiczna,
 - c) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,
 - d) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,
 - e) zabawy uspokajające i relaksujące,
 - f) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,
 - g) zajęcia dodatkowe,
 - h) przygotowanie do podwieczorku
 - i) w oddziale I , po obiedzie dzieci leżakują.
- 5) W godzinach 13.45 – 16.00:
- a) podwieczorek;
 - b) prace nauczycielki o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym;
 - c) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne;
 - d) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci.

124. Ramowy rozkład dnia, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, ustalany jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
125. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
126. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
127. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
128. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku , zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
129. Na terenie placówki organizowane są inscenizacje teatralne, spotkania z „ciekawymi ludźmi”, koncerty muzyczne.
130. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek zgłoszenia dziecka”,

§ 28

131. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
132. Przerwa wakacyjna wynosi 1 miesiąc i jest ona ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w okresie od 01 lipca do 31 sierpnia każdego roku.

133. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 29

134. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach **od 8:00 do 13.00**.
135. Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę jest ustalana przez organ prowadzący, przy czym maksymalną wysokość opłaty ustala Minister Edukacji Narodowej.
136. Opłata za przedszkole podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
137. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci w zakresie 3 posiłków. Zasady odpłatności związane z wyżywieniem ustala dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym Przedszkole. Dopuszcza się możliwość korzystania z mniejszej ilości posiłków. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców bądź opiekunów.
138. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych. Odliczenia dokonuje się od kwoty należnej za kolejny miesiąc (z góry).
139. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę zgodnie z opracowaną kalkulacją.
140. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry od 5 do 15 dnia każdego miesiąca.
141. Przedszkole podaje rodzicom informację o możliwości skorzystania z pomocy MOPS w postaci refundacji posiłków.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 30

142. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
143. Wszyscy pracownicy placówki muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

144. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
145. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą: dyrektor, nauczyciel, pracownicy obsługi.
146. Zasady sprawowania opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu:
 - 1) każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia,
 - 2) dostrzeżone zagrożenie usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza dyrektorowi przedszkola.
147. Podczas realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych nauczyciel zapewnia pełne bezpieczeństwo swoim wychowankom.
148. Zasady sprawowania opieki na placu zabaw oraz w ogrodzie przedszkolnym określa regulamin placu zabaw.

§ 31

149. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
150. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
151. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wybieranie programu, w oparciu o który planuje pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz składanie wniosku do dyrektora przedszkola o dopuszczenie w/w programu do użytku w przedszkolu,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dzienników zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) dziennik zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji: nauczyciel- pedagog specjalny lub inny specjalista prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 7) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych i zapewnia bezpieczne korzystanie z tych urządzeń,
 - 8) sprawdza stan techniczny oraz przydatność urządzeń i sprzętu przed każdymi zajęciami.
152. Zasady sprawowania opieki nad wychowankami podczas spacerów i wycieczek:
- 1) przy wyjściu z dziećmi poza teren przedszkola jeden opiekun zapewnia opiekę grupie nie więcej niż 15 dzieci,
 - 2) w czasie wycieczki poza granice miejscowości jeden opiekun zapewnia opiekę grupie nie większej niż 10 osób,
 - 3) na udział w wycieczce autokarowej poza teren miejscowości dyrektor przedszkola musi uzyskać zgodę rodziców (opiekunów) wychowanków,
 - 4) nauczyciel posiadający wymagane uprawnienia pełni na wycieczce funkcję kierownika wycieczki. Opiekunami grup są nauczyciele oraz personel przedszkola,
 - 5) podczas wycieczek obowiązkiem opiekunów grupy jest każdorazowe sprawdzenie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z miejsca postoju i po przybyciu do celu.
153. Nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w przypadku złych warunków atmosferycznych.
154. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:
- 1) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach udzielić pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić rodziców dziecka.
 - 3) Sporządza notatkę służbowa z zaistniałego zdarzenia
155. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielanie pomocy w nagłych wypadkach.
156. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków.
157. Postępowanie nauczycieli i pracowników przedszkola w przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej:
- 1) natychmiast wyprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce,
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora, pozostały personel a w razie konieczności straż pożarną,
 - 3) zastosować zarządzenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, przystąpić do gaszenia pożaru,

- 4) w razie ogłoszenia akcji ewakuacyjnej nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza dzieci ustalonymi drogami ewakuacyjnymi.
- 5) przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego.
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 18) rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 19) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 20) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 21) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 22) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 32

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 34

158. 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 i czystości.
159. Poddawanie się okresowym badaniom lekarskim dokumentowanym odpowiednim świadectwem lekarskim.
160. Przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych i przepisów obrony cywilnej, uczestniczenie w szkoleniach.
161. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
162. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 35

163. Zadania innych pracowników przedszkola:
 - 1) Woźna oddziałowa zobowiązana jest:
 - a) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia,
 - b) uczestniczyć podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
 - c) dbać o należyty stan mienia przedszkolnego,
 - d) pomagać nauczycielce przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu i pomocy do zajęć, przy podawaniu posiłków.
 - 2) Kucharka zobowiązana jest:
 - a) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki,
 - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - c) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny,
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów.

3) Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- b) utrzymywać w czystości pomieszczenia kuchenne, sprzęt i naczynia kuchenne,
- c) utrzymywać w czystości magazyn żywnościowy,
- d) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów.

4) Woźny- konserwator zobowiązany jest:

- a) wykonywać prace ogrodnicze wokół przedszkola,
- b) dokonywać drobnych napraw,
- c) dbać o estetykę otoczenia przedszkola,
- d) wykonywać inne prace polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

5) Intendent przedszkola zobowiązany jest:

- a) zaopatrywać w sprzęt i żywność,
- b) sporządzać jadłospisy,
- c) prowadzić magazyn i dokumentację magazynową,
- d) nadzorować i sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji dzieciom i personelowi,
- e) pobierać od rodziców odpłatność za przedszkole.

6) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

- a) sprzątać zabawki ,
- b) pomagać dzieciom przy posiłkach (karmienie w razie potrzeby),
- c) pomagać w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w szatni oraz podczas ćwiczeń gimnastycznych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- d) dbać o higienę dziecka w ciągu całego pobytu w przedszkolu
- e) pomagać przy myciu rąk i korzystaniu z toalety,
- f) pomagać nauczycielce w przygotowaniu pomocy do zajęć, uroczystości przedszkolnych i wystroju sali,
- g) uczestniczyć w spacerach i wycieczkach oraz wyjściach na plac zabaw ze swoją grupą,
- h) porządkować salę po zajęciach plastyczno-technicznych.

7).Opiekunowie (nauczyciele oraz pracownicy obsługi przedszkola) odprowadzający dzieci dojeżdżające zobowiązani są sprawować opiekę nad dziećmi dowożonymi do Przedszkola Publicznego Nr 1 w Łosiosie z miejscowości: Buszyce, Jasiona, Leśniczówka, Strzelniki, a w szczególności:

- a) bezpieczne doprowadzanie dzieci na przystanek autobusowy oraz przyprowadzanie z przystanku do przedszkola

b) zapewnić bezpieczne wsiadanie dzieci do autobusu, pomoc dzieciom najmłodszym, sprawdzenie, czy wszyscy oczekujący wsiedli

164. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

165. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy,

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie i ich rodzice

§ 36

166. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat.

167. Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

168. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat, a przypadku dziecka z niepełnosprawnością- 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor Szkoły Podstawowej

169. Dziecko w wieku 6 lat podlega rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo– dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.

§ 37

171. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
172. Zasady i postępowanie rekrutacyjne określa regulamin rekrutacji do PP nr 1 w Łosiowie
173. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Lewin Brzeski, w tym spełniające kryteria ustawowe tj.:
 - 1) dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w PP nr 1 w Łosiowie
 - 2) dzieci sześćioletnie, realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) dzieci niepełnosprawne
 - 4) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 5) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 7) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
 - 8) dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo
174. Kryteria dodatkowe oraz terminy rekrutacji Dyrektor przedszkola ustala z organem prowadzącym.

§ 38

175. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - 2) nieobecności dziecka ponad cztery tygodnie i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

§ 39

176. Przedszkole umożliwia rodzicom ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
177. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku każdego roku szkolnego po uprzednim wybraniu firmy ubezpieczeniowej przez Radę Rodziców.

§ 40

178. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu i regulaminów placówki,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola, w tym godzinach zadeklarowanych w umowach
- 6) przestrzeganie zasady, że osobom niepełnoletnim, nieupoważnionym oraz opiekunom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą przekazywane,
- 7) w przypadku nie zgłoszenia się po dziecko rodziców lub osób upoważnionych w czasie regulaminowym, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela,
- 8) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
- 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola,
- 12) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania są zobowiązani do systematycznego przyprowadzania dzieci oraz usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka,
- 13) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola.

179. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
180. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu pracy w danym oddziale,
 - 2) współdecydowania w sprawach organizacji pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pomoc w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
 - 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.
 - 8) czynnego uczestnictwa w życiu placówki

§ 41

Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego List Pochwalny Dyrektora.

§ 42

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 43

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- 3) kąciki dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte
- 5) uroczystości

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 44

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 45

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 46

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

§ 47

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 49

Zmiany w niniejszym statucie są dokonywane w formie pisemnej.

§ 50

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia

Data uchwalenia:

Dyrektor: