

STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 2
W BYTOWIE
ul. Jana Bauera 9

Załącznik do Uchwały nr 7/2017
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 2 w Bytowie
z dn.21.11.2017r . w sprawie zmian w Statucie Przedszkola

Statut opracowano na podstawie:

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Nazwa przedszkola

Przedszkole nr 2, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Nr 2 w Bytowie
Siedzibą przedszkola jest ulica Jana Bauera 9, 77-100 Bytów
Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bytów
Siedzibą organu prowadzącego jest ulica 1 Maja 15, 77-100 Bytów
Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku, 80-853
Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24

§.2.

Cele i zadania przedszkola

1. Celem przedszkola jest wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju. Wspieranie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania, efektem czego jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki w pierwszym etapie edukacyjnym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 4) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 7) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 9) 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.
 - 10) 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,

- 11) 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,
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 14) 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,
- 15) 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.
- 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
2. Pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze:
 - 1) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
3. Prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu.
4. Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia logopedyczne
 - b) kompensacyjno-korekcyjne
 - c) rewalidacyjne
 - d) porady, konsultacje, zebrania i warsztaty dla rodziców.
5. Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem i krajem rodzinnym.
6. Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków,

rodziców (opiekunów), personelu.

7. Rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej.
8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej, religijnej i językowej.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§4.

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
2. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
3. Nauczycielka stale kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia i ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych dzieci oraz odpowiada za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, skierowane są na zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
7. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu i odnotowane w księdze wyjść.
8. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu.
9. Ustalony dzienny harmonogram zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
10. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie ćwiczeń i zabaw relaksacyjnych i uspokajających.
11. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.
12. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej +15C, w przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie i sumienne nadzorowanie dzieci, nie pozostawianie ich bez opieki oraz udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc jest niezbędna. Powiadomienie dyrekcji i rodziców / prawnych opiekunów/ o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka.
14. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, wyjątkiem jest zagrożenie życia dziecka.
15. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej

pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską, następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców (opiekunów prawnych) dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

16. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

§5.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców

1. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce.
2. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną, zapewniającą pełne bezpieczeństwo. W razie próby odbioru dziecka przez inną osobę, pracownicy przedszkola niezwłocznie zawiadamiają dyrektora przedszkola i rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
3. Nauczycielka zobowiązana jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbioru dziecka w danym roku szkolnym.
4. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola wyłącznie przez osoby pełnoletnie.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa oraz gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że spożywała ona alkohol.
6. Rodzic (prawny opiekun) przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola.
7. Nauczyciel odmawia wydania dziecka rodzicowi wobec którego orzeczono ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich oraz zakaz kontaktu i zbliżania do dziecka. Wymaga się udokumentowania tego faktu poprzez złożenie orzeczenia poświadczonego przez organ, który je wystawił.
8. W przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu ich pobytu, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do chwili jego odebrania.
10. Po upływie dwóch godzin od zamknięcia przedszkola nauczyciel zawiadamia policję o pobycie dziecka w przedszkolu i podejmuje działania zgodnie z zaleceniami policji.

§6.

Formy współdziałania przedszkola z rodzicami

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami dzieci w celu uzgadniania kierunku i zakresu działań w procesie wychowania.
3. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - a/zebrania grupowe,
 - b/konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem, logopedą,
 - c/zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci,

- d/kąciki informacyjne dla rodziców, informacje z zakresu psychologii, pedagogiki, wywieszane na tablicy w formie ulotek,
- e/zajęcia otwarte,
- f/udział w uroczystościach.
- g/strona internetowa przedszkola i jej skrzynka kontaktowa.

§ 7

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy w szczególności zgodnie z art. 68 ust. 1 Ustawy – Prawo oświatowe:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją 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 rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki,
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami i organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Rada Pedagogiczna

- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia,
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5) Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 6) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb, mogą być też organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
- 7) Przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
- 8) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - b) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - e) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia jakości pracy przedszkola.
- 9) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli,
 - b) projekt planu finansowego placówki,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.

4. Rada Rodziców

- 1) W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i jest ona społecznie działającym organem.
- 2) Rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów wychowawczo-profilaktycznych realizowanych w przedszkolu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
6. Rada rodziców uchwała nowy lub zatwierdza istniejący już regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
7. Zebrania rady są protokołowane.
8. W posiedzeniach rady może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola.

9. Do udziału w zebraniach rady rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
10. Członkowie rady rodziców zostają wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
11. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym.
12. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym przez rodziców dzieci danego oddziału przedszkolnego w tajnym głosowaniu.
13. Nowo wybrana rada rodziców uchwała nowy lub zatwierdza istniejący już regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
14. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkowanie funduszy odbywa się zgodnie z regulaminem działalności rady rodziców.

§8.

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
2. Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach.
3. Wszelka wymiana informacji między dyrektorem a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez zeszyt zarządzeń lub rozmowę.
4. Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz stwarza warunki do bieżącej wymiany informacji dotyczącej działalności przedszkola i rozstrzygnięć podejmowanych przez organy przedszkola.

§9.

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1. Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.
2. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola, sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnego kompromisu i następuje w trybie:
 - 1) spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola,
 - 2) spory między dyrektorem i radą pedagogiczną lub radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący przedszkole,
4. Wszystkie strony sporu powinny dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - 1) indywidualnych rozmów,
 - 2) nadzwyczajnych posiedzeń organów przedszkoli.
5. W przypadku odmowy rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora przedszkola zainteresowane organy mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej lub do organu prowadzącego przedszkole w sprawach finansowo-administracyjnych.
6. Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 10. Organizacja pracy przedszkola.

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażany jest przez rodziców w kartach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W oddziale do którego uczęszczają dzieci niepełnosprawne, liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej, podstawa programowa ma charakter otwarty i stwarza możliwość konstrukcji różnych programów wychowania przedszkolnego.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż pięć godzin dziennie.
7. Wyboru programu i materiałów pomocniczych dokonuje nauczyciel lub rada pedagogiczna, zatwierdza dyrektor a następnie akceptuje rada rodziców.
8. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonymi schorzeniami:
 - 1) dzieci do tego oddziału kwalifikuje się na podstawie orzeczenia poradnia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 2) oddział integracyjny może być utworzony, jeśli na dany rok szkolny zgłosi się przynajmniej troje dzieci z orzeczeniem poradni,
 - 3) przyjęcia dzieci do tego oddziału dokonuje dyrektor przedszkola.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min,
10. Zajęcia prowadzone w przedszkolu dokumentowane są :
 - 1) dzienniku zajęć przedszkola,
 - 2) dzienniku logopedy,
 - 3) dzienniku zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) dzienniku zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
 - 5) dzienniku wspierania i korygowania rozwoju dziecka .
11. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
12. W arkuszu określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 4) liczbę oddziałów,
 - 5) 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,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,

- 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu.
13. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej przedszkola.
15. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
16. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i zatwierdzany w arkuszu organizacyjnym.
17. Zajęcia bezpłatne organizowane są w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
18. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
19. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z posiłków obiadowych.
20. Zasady korzystania z wyżywienia (catering) i pobierania za nie opłat określa umowa zawarta między dyrektorem przedszkola a rodzicem.
21. Dzieci w przedszkolu spożywają drugie śniadanie (przygotowane przez rodzica).
22. Zasady pobierania opłat za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego zawarte są w umowie sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały Gminy Bytów.
23. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.
24. Na terenie przedszkola organizowana jest nauka religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Przedszkole ma obowiązek zapewnić w czasie trwania zajęć religii opiekę dzieciom nie korzystającym z nauki religii w danym oddziale.
26. Na terenie przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe wpływające na rozwój dziecka.
27. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje i specjalistyczne przygotowanie.
28. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
29. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w arkuszu organizacyjnym po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
30. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe potwierdza ich realizację wpisem do dziennika zajęć przedszkola.
31. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rytmicznych, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3, 4 – letnich i około 30 minut dla dzieci 5, 6 - letnich.
32. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ na terenie przedszkola mogą być prowadzone inne zajęcia dodatkowe odpłatne.
33. Zajęcia dodatkowe odpłatne organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

§ 11.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola,

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:

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

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

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

- 1) rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka,
- 2) dyrektora przedszkola,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- 4) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
- 5) poradni,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

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

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) porad i konsultacji,
- d) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) rodzicami uczniów,

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

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

11. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

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

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

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

23. Przedszkole organizuje też zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

24. Celem jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

25. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju powołuje dyrektor.

26. Zadaniem zespołu jest ustalenie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

27. Zespół ma też za zadanie nawiązanie współpracy z:

1) przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

2) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,

3) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,

4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,

5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

28. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

29. Miesięczny wymiar godzin ustala dyrektor, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
30. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
31. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie.
32. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§ 12

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, tj. od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Termin wnoszenia opłat przez rodziców określony jest w umowie o świadczeniu usług przez przedszkole
4. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków pobierane są zgodnie z umową zawartą z firmą cateringową.
5. Z opłaty za przedszkole zwolnione są dzieci 6-letnie, realizujące obowiązek przedszkolny.

§ 13

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) dbanie o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece,
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów prawa, norm społecznych i moralnych,
 - 3) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania w celu ujednolicenia oddziaływań na linii przedszkole-dom,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną,
 - 5) obserwacja pedagogiczna dzieci mająca na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik, plan miesięczny, narzędzie pomiaru wiedzy i umiejętności dzieci oraz pracy wyrównawczej,
 - 7) planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,
 - 8) korzystanie z dostępnych form samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 9) dbanie o powierzone mienie,
 - 10) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałości o dobra imię swojej placówki,
 - 11) nauczyciel powinien natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa,
 - 12) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora,

13) nauczyciel lub inny pracownik placówki powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,

14) realizowanie 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 w przedszkolu,

17) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

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

3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

5) stały kontakt z rodzicami dzieci wymagających intensywnych ćwiczeń – instruktaż do pracy w domu,

6) instruktaż dla nauczycieli przedszkola, dotyczący podstawowych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny,

7) prowadzenie profilaktyki ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych,

8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

9) organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym,

10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Zadaniem pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci

oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola oraz wspieranie ich rozwoju,

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

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

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

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

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zakresu obowiązków nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:

- 1) korekcja istniejących wad u dzieci,
- 2) kształtowanie odruchu prawidłowej postawy ciała,
- 3) uświadomienie dziecku i rodzicom istnienia wady i wynikających stąd zagrożeń,
- 4) poprawienie zaburzeń w rozwoju motoryczności, podniesienie ogólnej sprawności i wydolności organizmu dziecka – poprzez ćwiczenia kształtujące, oddechowe i wytrzymałościowe, zabawy i gry ruchowe z elementami ćwiczeń korekcyjnych dla danej wady,
- 5) uaktywnienie układów : narządów ruchu, krążeniowego i oddechowego oraz zainteresowanie środowiska rodzinnego trójtorowym działaniem korekcyjno-kompensacyjnym w dążeniu do założonego celu,
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu zajęć korekcyjnych.

5. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
- 2) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
- 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
- 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- 5) pomoc w dekorowaniu sali,
- 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagają,
- 7) zgłaszaniu wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń w wyposażeniu przedszkola,
- 8) wspomaganie nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

6. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 3) opracowywanie sprawozdań finansowych,
- 4) sporządzanie bilansu przedszkola w oznaczonym terminie,
- 5) znajomość przepisów niezbędnych do działalności na stanowisku, ich przestrzeganie i stałe aktualizowanie wiedzy,
- 6) sporządzanie wynagrodzeń wszystkich pracowników przedszkola,
- 7) sporządzanie sprawozdań o wynagrodzeniach dla GUS i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta,
- 8) przygotowanie wypłaty zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji dla ZUS,
- 9) pobieranie zaliczek na podatek dochodowy i dokonywanie całorocznych rozliczeń oraz sporządzanie deklaracji PIT dla pracowników przedszkola.
- 10) Wykonywanie czynności związanych z ODO i SIO.

7. Do zakresu obowiązków referenta administracyjno-gospodarczego należy:

- 1) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,

- 2) naliczanie i pobieranie odpłatności za przedszkole zgodnie z wytycznymi dyrektora,
- 3) zaopatrywanie przedszkola w środki czystości, materiały i inne potrzebne artykuły,
- 4) odpowiedzialność za zgodność formalno-rachunkową rozliczanych faktur,
- 5) nadzór i organizacja pracy pracowników obsługi,

7. Do zakresu zadań woźnej oddziałowej należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela i dyrektora, wynikających z rozkładu dnia,
- 2) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt,
- 3) zmywanie naczyń po posiłkach,

8. Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą,
- 2) dbałość o bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) sprzątanie terenu wokół przedszkola,
- 4) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki,
- 5) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń,
- 6) dokonywanie zakupów artykułów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora lub referenta,

9. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

10. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 14.

Prawa i obowiązki dzieci

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

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
- 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
- 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- 13) poszanowanie godności osobistej,
- 14) tolerancję,
- 15) akceptację,
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- 17) poszanowanie własności,

- 18) indywidualne tempo rozwoju,
- 19) pomoc w wypadku trudności rozwojowych.
- 2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) doskonalić swoje umiejętności samoobsługowe,
 - 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
 - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
 - 6) szanować wytwory innych dzieci,
 - 7) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 15.

Prawa i obowiązki rodziców

- 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z przedszkola,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 7) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 8) przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka,
 - 9) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym roku,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, logopedy, pedagoga i psychologa w rozwiązywaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa w radzie rodziców.
 - 6) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu, co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
- 3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem, logopedą,
 - 3) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci,
 - 4) kąciki informacyjne dla rodziców, informacje z zakresu psychologii, pedagogiki, wywieszane na tablicy w formie ulotek,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) udział w uroczystościach.
 - 7) strona internetowa przedszkola i jej skrzynka kontaktowa.

§ 16.**Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków, z wyjątkiem dziecka 6-letniego.
2. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
 - 2) nie uiszczania przez rodziców /opiekunów/ opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez dwa miesiące,
 - 3) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci znajdujących się w grupie,
 - 4) zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci.

§ 16.**Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, rodziców, dzieci.
4. Niniejszy statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 21 listopada 2017r. i stanowi jednolity tekst.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.
5. Wszelkie zmiany mogą być nanoszone w drodze uchwał aneksem do niniejszego statutu.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Przedszkola nr 2
W Bytowie