S T A T U T

GMINNEGO PRZEDSZKOLA  
W MALAWIE

Tekst jednolity

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U 2015r., poz. 357)
2. Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r.  
   Nr 97 poz. 674 z poźn.zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016r. poz. 895)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r, w sprawie zasad udzielania  
   i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 poz. 532)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny  
   w publicznych i niepublicznych placówkach (Dz. U. z dnia 2003r. Nr 6, poz. 69).

Obowiązuje od 1 września 2016 r.

Rozdział I

# Nazwa przedszkola

**§** 1

1. Gminne Przedszkole w Malawie, zwane dalej, przedszkolem, ma siedzibę w Malawie, Malawa 199B, Gmina Krasne, województwo podkarpackie.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Krasne.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§2

1. Placówka otrzymuje nazwę w brzmieniu „Gminne Przedszkole w Malawie” woj. podkarpackie.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu
3. Na pieczęciach używana jest nazwa: GMINNE PRZEDSZKOLE

w Malawie

36-007 Krasne, Malawa 199 B

tel. 17 855 42 02

NIP: 8132844667, REGON: 690515043

Na pieczęciach może być używany skrót nazwy przedszkola o brzmieniu:   
 Gminne Przedszkole w Malawie  
 woj. podkarpackie

1. Ustalona nazwa przedszkola używana jest na tablicach urzędowych.
2. Przedszkole posiada własne logo. W znaku graficznym loga przedszkola używana jest nazwa: GMINNE PRZEDSZKOLE W MALAWIE.
3. Przedszkolu, na wniosek rady pedagogicznej może być nadane imię. Przedszkolu imię nadaje organ prowadzący.

§ 3

1. Przedszkole w Malawie, zwane w dalszej treści Statutu „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, które:
   1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające [podstawę programową wychowania przedszkolnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-05-2015&qplikid=1#P1A6);
   2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez [organ prowadzący](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-05-2015&qplikid=1#P1A6), nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
   3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   4. zatrudnia [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-05-2015&qplikid=1#P1A6) posiadających kwalifikacje określone w [odrębnych przepisach](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/skok.asp?qdatprz=04-05-2015&qskok=1795@P1795A2,3349@P3349A2,272@P272A2,273@P273A2,3068@P3068A2,2788@P2788A2,2833@P2833A2,3051@P3051A2,);
   5. prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału  
      w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
2. W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu może być, za zgodą [kuratora oświaty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-05-2015&qplikid=1#P1A6), zatrudniona osoba niebędąca [nauczycielem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-05-2015&qplikid=1#P1A6) do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć określone w [odrębnych przepisach](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/skok.asp?qdatprz=04-05-2015&qskok=1795@P1795A2,3349@P3349A2,272@P272A2,273@P273A2,3068@P3068A2,2788@P2788A2,2833@P2833A2,3051@P3051A2,).

**Rozdział II**

**Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji**

§ 4

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
3. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
4. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
5. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
6. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
7. zarządzania przedszkolem.
8. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
9. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności przedszkole:
10. wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
11. buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się  
    w tym, co dobre i co złe;
12. kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie  
    w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów  
    i porażek;
13. rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są im niezbędne w poprawnych relacjach  
    z dziećmi i dorosłymi;
14. stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci  
    o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
15. troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęca do uczestnictwa  
    w zabawach i grach sportowych;
16. buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
17. wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
18. kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej  
    i wspólnoty narodowej) oraz postawę patriotyczną;
19. zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości  
    i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
20. przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
21. organizuje działalność innowacyjną lub/i eksperymentalną;
22. kształtuje u dzieci umiejętność czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.
23. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada pomieszczenia oraz teren wokół przedszkola: ogrodzony ogród wyposażony w urządzenia do zabaw ruchowych oraz piaskownicę.

§ 4a

Przedszkole realizuje zadania:

1. W zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
   1. przyjmowanie do przedszkola dzieci ze zgłoszonymi przez rodziców (opiekunów) lub zaobserwowanymi deficytami rozwojowymi, na równych prawach z pozostałymi dziećmi,
   2. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych  
      i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających  
      w szczególności:
   * z niepełnosprawności;
   * z niedostosowania społecznego;
   * z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   * ze szczególnych uzdolnień;
   * ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   * z zaburzeń komunikacji językowej;
   * z choroby przewlekłej;
   * z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   * z niepowodzeń edukacyjnych;
   * z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanków i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   * z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmiana środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych  
   i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
3. organizowanie zajęć specjalistycznych (szczególnie logopedycznych) z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w postaci organizowania tzw. poranków logopedycznych, oraz współpraca w tym zakresie z najbliższym środowiskiem dziecka.

1a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.

1b.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy  
 z rodzicami dzieci oraz w miarę potrzeb i możliwości z:

1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
2. placówkami doskonalenia nauczycieli
3. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
4. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1. rodziców wychowanka
2. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem
3. pomocy nauczyciela
4. dyrektora przedszkola
5. asystenta rodziny
6. kuratora sądowego

1d.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w przedszkolu w formie:

* 1. indywidualnej pracy z dzieckiem,
  2. porad, konsultacji, warsztatów, wykładów, w ramach spotkań z rodzicami,
  3. materiałów szkoleniowych i/lub publikacji pedagogicznych zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola w zakładce *Przedszkolna Platforma Edukacyjna – Strefa Rodzica*
  4. szkoleń dla nauczycieli.

1e. Nauczyciele przedszkola prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

1. W zakresie organizowania opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym, poprzez:
2. otwarcie na organizację wychowania integracyjnego, w tym dostosowanie infrastruktury budynku (toaleta dla niepełnosprawnych, podjazd na wózki inwalidzkie, dźwig osobowy wewnętrzny)
3. organizowanie, w miarę możliwości, zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci,
4. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. W zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
6. wychowanie dzieci w duchu miłości Ojczyzny, patriotyzmu, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
7. uznania prawa rodziców (opiekunów) do religijnego wychowania dzieci organizując naukę religii na życzenie rodziców w wymiarze 1 godz. tygodniowo i zapewnienie dzieciom innego wyznania, w czasie przeznaczonym na naukę religii opieki nauczyciela przedszkola.

§ 5

Sposób realizacji zadań przedszkola:

1. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu:

2. Cały personel zobowiązany jest otaczać opieką każde dziecko od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej je do przedszkola, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom, opiekunom lub innym osobom przez nich upoważnionym, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo:

a) podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie przedszkola i poza jego terenem za dzieci powierzone jego opiece odpowiedzialnym jest jego nauczyciel,

b) w przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom opiekę, kierując innego nauczyciela do pracy w danym oddziale przedszkola w ramach zastępstw doraźnych, a w przypadku niskiej frekwencji dzieci organizuje łączenie oddziałów,

1. zajęcia ruchowe powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń, które zapewniają pełne bezpieczeństwo,
2. w czasie wycieczek opiekunowie zobowiązani są sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
3. podczas wycieczek z wychowankami zapewnia się jednego opiekuna na piętnaścioro dzieci;
4. w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udział dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
5. obowiązkiem nauczyciela organizującego wycieczkę autokarową jest wypełnienie „Karty wycieczki” i zatwierdzenie jej przez dyrektora przedszkola na dwa dni przed planowanym wyjazdem;
6. zabrania się wycieczek i spacerów z dziećmi podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych: deszczu, burzy, śnieżycy, gołoledzi, upałów, temperatury poniżej –10 stopni C,
7. w przypadku zauważenia u dziecka symptomów choroby, nauczyciel powinien jak najszybciej (telefonicznie) skontaktować się z rodzicami lub prawnym opiekunem,
8. rodzice są zobowiązani do zabrania dziecka z przedszkola w jak najszybszym czasie,
9. nauczyciele nie mogą podawać dziecku żadnych leków - antybiotyków, środków przeciw bólowych i innych przyniesionych przez rodziców, które są kontynuacją leczenia po przebytej infekcji wirusowej lub bakteryjnej;
10. nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się  
    o wypadku, jakiemu uległo dziecko będące pod opieką przedszkola, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, natychmiast wezwać pomoc lekarską i poinformować o zdarzeniu dyrektora przedszkola,
11. dyrektor lub nauczyciel o zdarzeniu informuje rodziców.
12. Rodzicom lub opiekunom, którym z powodu warunków rodzinnych albo losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, przedszkole może udzielić pomocy  
    w postaci:
13. poinformowania i skierowania przez dyrektora przedszkola do ośrodka pomocy społecznej;
14. zwolnienia przez dyrektora oraz radę rodziców z całości lub części opłat wewnętrznych   
    i ubezpieczeniowych;
15. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
16. Nie wydaje się z przedszkola dzieci osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, osobom obcym i dzieciom do lat 11.
17. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola stosuje się sposób postępowania zawarty w dokumencie wewnętrznym przedszkola „Procedura bezpieczeństwa dzieci w Gminnym Przedszkolu w Malawie – przypadek, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola”.
18. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka odbywa się poprzez następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:
19. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą, prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela z zestawu programów wychowania przedszkolnego lub/i programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela przedszkola,
20. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
21. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla dzieci z trudnościami edukacyjnymi oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
22. okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
23. spontaniczna działalność dzieci,
24. zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.
25. Rodzice dzieci 6 – letnich spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.   
    W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka Dyrektor pisemnie wzywa rodziców do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

**Rozdział III**

**Organizacja przedszkola.**

§ 6

1. Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi:
   1. przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ustawowo wolnych dni oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący;
   2. przedszkole jest wielooddziałowe;
   3. przedszkole jest zlokalizowane w dwóch siedzibach – w budynku Gminnego Przedszkola w Malawie oraz budynku Zespołu Szkół w Malawie.

§ 7

Uchylony

§ 8

1. Czas pracy przedszkola wynosi:

od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 – 16.30 (z wyjątkiem § 6 ust.1a) Przedszkole zapewnia 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki  
w godzinach od 8.30 – 13.30, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

§ 8a

1. Wpłaty za pobyt i wyżywienie dzieci dokonuje się na konto przedszkola za bieżący miesiąc w wyznaczonym terminie.
2. Za każdy dzień nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów wyżywienia i za pobyt ponad godziny bezpłatnego nauczania.
3. Za okres dyżurów odpisy nie przysługują.
4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określa rada gminy.
5. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat,  
   o których mowa w pkt. 4, na warunkach określonych przez radę gminy. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania tych zwolnień dyrektora przedszkola.

§ 9

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów wychowania przedszkolnego lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola.

Czas trwania zajęć:

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
3. Zajęcia dodatkowe, a w szczególności zajęcia umuzykalniające, nauka języka obcego, nauka religii, zajęcia rewalidacyjne są dostosowane do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i czas ich trwania wynosi:
   1. dzieci w wieku 3-4 lata około 15 minut;
   2. dzieci w wieku 5-6 lat około 30 minut.
4. Opłaty pobierane od rodziców za przedszkole nie mogą być z tytułu udziału dzieci  
   w zajęciach dodatkowych, wyższe niż 1 zł za godzinę.
5. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej mającej na celu rozszerzenie oferty edukacyjnej przedszkola. W takim przypadku działalność ta prowadzona jest po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanego przez przedszkole, czyli po godzinie 16.30.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci  
   w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia  
   i rodzaju niesprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25 z zastrzeżeniem punktu 3.
3. W przedszkolu może funkcjonować oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela ze  
   specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
5. Dyrektor przedszkola powierza, w marę możliwości organizacyjnych, poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców( prawnych opiekunów).
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 11

Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor ustala ramowy rozkład dnia pracy przedszkola,  
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) i zasady określonej w § 10 pkt. 2 i 3.

§12

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

§ 13

1. Przedszkole przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.  
   W tym celu:
   1. organizuje w roku szkolnym 2015/2016 i 2016/2017 bezpłatne zajęcia z języka angielskiego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
   2. od 1 września 2017 organizuje bezpłatne zajęcia z języka angielskiego dla wszystkich dzieci korzystających z przedszkola.
2. Prowadzenie zajęć z języka obcego nowożytnego można powierzyć nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

§ 14

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii określonego wyznania na życzenie rodziców(prawnych opiekunów) wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w zajęciach religii staje się dla dziecka obowiązkowy. Zajęcia z religii są nieodpłatne.
2. Przedszkole organizuje zajęcia religii, gdy otrzyma, co najmniej 7 zgłoszeń.
3. W przypadku liczby dzieci mniejszej niż 7 w oddziale, naukę religii organizuje się  
   w grupie międzyoddziałowej.
4. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. One także zatwierdzają programy  
   i podręczniki do nauki religii.
5. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

§15

Uchylony

§ 16

Uchylony

§17

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy:
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte  
   w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
5. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z [odrębnymi przepisami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-05-2015&qplikid=3026#P3026A2) wydają zespoły orzekające działające  
   w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego.
6. Opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają również niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym niepubliczne specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne założone zgodnie z [art. 82](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-05-2015&qplikid=1#P1A103) oraz zatrudniające pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dyrektor przedszkola organizuje, dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne  
   w porozumieniu z [organem prowadzącym](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-05-2015&qplikid=1#P1A6).
8. W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowaną do indywidualnych potrzeb dziecka określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
9. Uchylony.
10. Uchylony.

§ 18

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 19

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowywany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§ 20

Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:

1. Czas pracy poszczególnych oddziałów.
2. Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska  
   kierownicze.
3. Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 21

Uchylony.

# Rozdział IV

**Zasady przyjmowania dzieci.**

§ 22

1. Przedszkole przyjmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym,  
   w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym,  
   w którym dziecko kończy 6 lat. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne – uchylony. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat – uchylony. Do przedszkola uczęszczają również dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż do 9 roku życia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2, 5 roku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.
4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola ogłaszane są przez dyrektora na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej.
5. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza, co roku na kolejny rok szkolny, na podstawie „Regulaminu rekrutacji dzieci do Gminnego Przedszkola w Malawie” komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 23

1. Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola określa *Regulamin Rekrutacji* oraz Zarządzenie Wójta.
2. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składają rodzice (prawni opiekunowie do dyrektora przedszkola)
3. We wniosku powinien być: PESEL, nr telefonu oraz e-mail rodziców.

§ 24

W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dzieci do przedszkola decyduje dyrektor.

§ 25

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej  
w przypadku:

1. Nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia do  
   15 września.
2. Nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc.
3. Jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż dwa miesiące.
4. Na życzenie rodziców zgłoszone pisemnie.
5. Dyrektor przedszkola nie może skreślić z listy wychowanków dziecka, które odbywa roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

**Rozdział V**

**Prawa i obowiązki dzieci.**

§ 26

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego, zgodnie z ich indywidualnym rozwojem psychofizycznym.
2. Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. Poszanowania godności osobistej.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań.
6. Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby.
8. Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
9. Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasy, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptowanie ich potrzeb.
10. Poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej.
11. Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej oraz bezpiecznej zabawy.
12. Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
13. Wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności.
14. Zaspokajania racjonalnego żywienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
16. Znajomości swoich praw i obowiązków.
17. Zaspakajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

§ 27

Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

1. Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej, w tym „Kodeksu Wzorowego Przedszkolaka”.
2. Szanowanie sprzętów i zabawek, jako wspólnej własności.
3. Uczestniczenie w pracach porządkowych wokół siebie i czynnościach samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
4. Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
5. Kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych.
6. Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
7. Pomaganie słabszym kolegom.
8. Przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno.
9. Bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej i godności osobistej dzieci i dorosłych.

§ 27 a

W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa wprowadza się w przedszkolu „Procedury bezpieczeństwa w Gminnym Przedszkolu w Malawie” oraz „Regulamin korzystania z placu zabaw”.

**Rozdział VI**

**Prawa i obowiązki rodziców**

( Prawnych opiekunów)

**§** 28

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
2. Wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród ofert zawartych  
   w rozdziale III Statutu ( § 13,14,17).
3. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Wyrażania opinii na temat pracy przedszkola.
5. Spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
6. Aktywnego włączania się w życie przedszkola.
7. Współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców  
   i dzieci.
8. Rodzice (opiekunowie), jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Przedszkola w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

§ 29

Obowiązkiem rodziców ( prawnych opiekunów) jest:

1. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola, zgodnie ze złożonym pisemnym oświadczeniem. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zawarte są  
   w „Procedurach bezpieczeństwa dzieci w Gminnym Przedszkolu w Malawie”.
2. Terminowe wnoszenie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego według wysokości i zasad ustalonych przez radę gminy. Wysokość opłaty za korzystanie  
   z wychowania przedszkolnego nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć realizowanych poza czasem 5-ciu bezpłatnych godzin, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola, informowanie nauczyciela - wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka.
4. Angażowania się, jako partnerzy w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach   
   i współdziałaniu w radzie rodziców.
5. Informowania nauczyciela i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie  
   i postępy dziecka.
6. Przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
7. Przestrzegać zapisów zawartych w podpisanej z przedszkolem „Umowie cywilno-prawnej w sprawie korzystania z usług Gminnego Przedszkola w Malawie”.
8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**Rozdział VII**

**Organy przedszkola i ich kompetencje.**

**§** 30

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§ 31

Dyrektor przedszkola:

1. Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Realizuje uchwały rady rodziców i rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
5. Organizuje prace konserwacyjno- remontowe.
6. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
7. Może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący.
8. Powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka,  
   o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego  
   w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
10. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
11. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
12. Zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
13. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom  
    i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
14. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
15. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola i dokonuje oceny ich pracy.
16. Jest upoważniony przez radę pedagogiczną do ogłoszenia jednolitego tekstu statutu przedszkola, jeżeli zawiera on liczne zmiany lub wielokrotnie był nowelizowany. Jednolity tekst statutu dyrektor publikuje w drodze własnego zarządzenia.
17. Na wniosek rodziców dziecka przyjętego do przedszkola, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko w wieku 5 lat obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie takie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku   
    o wydanie zezwolenia dołączono:
18. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
19. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
20. Może współdziałać ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
21. Stwarza, w miarę potrzeb i możliwości, warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
22. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
23. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni społeczny zastępca dyrektora przedszkola.

§ 32

Uchylony.

§33

Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 34

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
2. Przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§35

Do zadań dyrektora, jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:

1. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.
2. Uchylony.
3. Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
4. Ustalanie planów urlopów pracowników przedszkola.
5. Organizowanie kancelarii przedszkola.
6. Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku.

§ 35a

W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola, jeżeli przedszkole:

1. Liczy, co najmniej 6 oddziałów lub
2. Posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo
3. Posiada oddziały pracujące dłużej niż 10 godzin.
4. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w pkt. 1-3, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 36

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania przedszkola dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 37

W skład rady pedagogicznej wchodzą:

1. Dyrektor przedszkola, jako jej przewodniczący.
2. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, jako członkowie.

§ 38

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy dyrektora przedszkola albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,   
   w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy   
   w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 39

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
2. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Ustalanie regulaminu swojej działalności.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych  
   w przedszkolu.
5. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Przygotowywanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia radzie pedagogicznej.

§ 40

1. Decyzje wymienione w § 39 rada pedagogiczna podejmuje w formie uchwał.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 41

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

1. Do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.
2. Do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola; może również występować do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej  
   w przedszkolu; organ prowadzący przedszkole (albo dyrektor w odniesieniu do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w przedszkolu) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
3. Uchylony.
4. Uchylony.

§ 42

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Projekt planu finansowego przedszkola.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczych.
5. Propozycje dyrektora przedszkola dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu.
6. Programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola do użytku w przedszkolu.

§ 43

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
2. protokoły z rady pedagogicznej udostępnia się do wglądu wszystkim członkom rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny; innym osobom może być udostępniony po podjęciu stosownej uchwały przez radę,
3. protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony elektronicznie w terminie 14 dni;
4. protokół zebrania podpisuje przewodniczący, protokolant,
5. członkowie rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu,
6. na następnym spotkaniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek,
7. protokół jest wydrukowany, ponumerowane strony i zaparafowany.

§ 44

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej, są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 45

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców wychowanków.
2. Kompetencje rady rodziców wynikają z Ustawy z dnia 7 września, 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
3. W skład rady rodziców wchodzą rodzice wybrani w wyborach przez trójki grupowe.
4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
6. Rada rodziców wybierana jest w tajnych wyborach w każdym roku szkolnym, na pierwszym zebraniu rodziców.
7. Rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela stażysty i kontraktowego – ubiegających się  
   o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.
8. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

§ 46

Do kompetencji rady rodziców należy:

1. Uchwalanie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
2. Opiniowanie planów pracy przedszkola.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
4. Współuczestnictwo w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci  
   i rodziców.
5. Rada rodziców podejmuje główne decyzje odnoszące się do wysokości składki rodziców na rzecz funduszu rady rodziców,
6. W ramach uprawnień opiniodawczo-doradczych, rada rodziców ma prawo prezentować wobec nauczycieli i władz przedszkola opinii i oceny sytuacji wychowawczej  
   w przedszkolu i najbliższym środowisku.
7. Rodzice mogą wnioskować:

a) o dokonanie oceny nauczyciela,

b) o zwolnienie nauczyciela.

1. Rodzice opiniują innowacje/eksperymenty pedagogiczne.
2. Płaszczyzna współdziałania rady rodziców i przedszkola ma układ funkcjonalny, oparty na wspólnym dążeniu do realizacji zbieżnych celów edukacyjnych;
3. Dominującymi formami współdziałania rady rodziców z przedszkolem są:
   1. zebrania ogólne i grupowe,
4. poradnictwo wychowawcze indywidualne i grupowe,
5. szerzenie kultury pedagogicznej poprzez wykłady, pogadanki, filmy, wystawy, czytelnictwo, itp.,
6. organizowanie imprez i uroczystości dla dzieci i rodziców oraz wycieczek,
7. pomoc w konserwacji i naprawie sprzętu i środków dydaktycznych,
8. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, adresowanych do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, bądź do organów nadzorujących przedszkole i samych rodziców; uchwały te nie mają prawnej mocy wiążącej; dyrektor przedszkola może dokonać ich transformacji na treść własnego zarządzenia lub uchwały rady pedagogicznej;
9. W sytuacjach konfliktowych między radą rodziców, a przedszkolem rozjemcą jest organ prowadzący, a w sytuacjach dotyczących kształcenia i wychowania organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Do kompetencji rady rodziców należy:
11. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

* programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania  
  o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
* programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust.2 ustawy o systemie oświaty,
2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 47

Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.

§ 48

Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do organizowania według potrzeb spotkań rady pedagogicznej z radą rodziców. Celem spotkań jest omówienie wszystkich istotnych problemów funkcjonowania przedszkola.

§ 49

Spory między organami przedszkola rozwiązywane są przez dyrektora przedszkola.

**Rozdział VIII**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

§ 50

Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

1. Organizować i prowadzić proces opiekuńczo-wychowawczo- dydaktyczny w oparciu  
   o podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez MEN lub programy autorskie opracowywane przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej  
   i eksperymentalnej z ukierunkowaniem na rozwijanie jak w najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka.
2. Tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
3. Otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i współdziałać  
   z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
   1. ujednolicenia oddziaływań wychowawczo –dydaktycznych rodziców i przedszkola;
   2. zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
   3. systematycznego i rzetelnego informowana rodziców (prawnych opiekunów) o rozwoju, zachowaniu, trudnościach i postępach dziecka;
   4. omawiania z rodzicami potrzeb fizycznych i psychicznych dzieci.
4. Współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez następujące formy:
5. zebrania grupowe;
6. zajęcia otwarte;
7. zebrania ogólne,
8. konsultacje indywidualne;
9. zajęcia okolicznościowe;
10. uroczystości przedszkolne;
11. włączanie rodziców w działalność przedszkola.
12. Planować (plany miesięczne) i prowadzić pracę wychowawczo - dydaktyczną oraz odpowiadać za jej jakość.
13. Prowadzić i dokumentować obserwację pedagogiczną, która ma na celu poznanie  
    i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka.
14. Dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywnie uczestniczyć w radach pedagogicznych, oraz rożnych formach doskonalenia zawodowego.
15. Efektywnie wykorzystywać czas pracy przeznaczony na:
    1. zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi;
    2. inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola;
    3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem  
       i doskonaleniem zawodowym.
16. Przestrzegać tajemnic służbowych.
17. Dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno- moralną.
18. Przedstawiać dyrektorowi wybrany program wychowania przedszkolnego, przed dopuszczeniem go do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola.
19. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta  
    z ochrony dla funkcjonariusza publicznego.
20. Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe należy:
21. planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
22. rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków;
23. dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci;
24. przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
25. dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
26. nauczyciel, instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

* życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci,
* dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu  
  i pomocy do pracy w należytym stanie.

1. Indywidualizować pracę z dzieckiem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
3. zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym  
   i zdrowym środowisku,
4. uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne możliwości osiągania sukcesu,
5. stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
6. rozwijaniu wrażliwości moralnej,
7. kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących  
   w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym  
   i technicznym,
8. rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej  
   i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
9. rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
10. zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
11. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji  
    i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
12. Nauczyciel odpowiada bezpośrednio za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 51

Uchylony

§ 52

Uchylony.

§ 53

Uchylony.

§ 54

Uchylony.

§ 55

Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

1. Pomoc kucharce w sporządzaniu posiłków oraz samodzielne przygotowywanie wybranych posiłków.
2. Utrzymywanie w czystości kuchnię, naczynia, sprzęt kuchenny i inne przydzielone pomieszczenia.
3. Sprzątanie stołówki.
4. Pranie fartuchów, czepków, ścierek i firanek.
5. Przestrzeganie przepisów BHP.
6. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
7. Wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy.
8. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go efektywnie.
9. Spełnianie czynności obsługowych w stosunku do dzieci w zakresie żywienia.

§ 56

Woźna zobowiązana jest do:

1. Utrzymywania w czystości w powierzonych pomieszczeniach.
2. Prania dywanów, ręczników, firan i mycia okien.
3. Sprawdzania przed opuszczeniem stanowiska pracy stanu bezpieczeństwa budynku przedszkolnego.
4. Otwierania i zamykania budynku przedszkola oraz ogrodzenia (furtka, brama wjazdowa).
5. Utrzymywania w czystości obejścia przedszkolnego.
6. Odśnieżania drogi do budynku przedszkolnego.
7. Przestrzegania przepisów BHP.
8. Współpracy z nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
9. Wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
10. Wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbania o przyjazną atmosferę w pracy.
11. Przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go efektywnie.

§ 56 a

Obowiązki pomocy nauczyciela:

* 1. wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i organizowaniu zajęć i zabaw dla dzieci,
  2. utrzymanie w czystości powierzonych pomieszczeń,
  3. utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu, a w razie potrzeby zadbanie  
     o jego naprawę,
  4. przygotowanie leżaków do odpoczynku dzieci i uprzątnięcia ich po odpoczynku,
  5. podawanie posiłków i sprzątanie po posiłkach,
  6. wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
  7. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu,
  8. pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
  9. wspólnie z nauczycielką dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola oraz podczas spacerów, wycieczek, pobytu na placu zabaw,
  10. przestrzeganie taktownego, kulturalnego zachowania wobec dzieci, rodziców  
      i współpracowników,
  11. wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy,
  12. przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP oraz ppoż.,
  13. przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go efektywnie,
  14. pomoc woźnym w pracach porządkowych.

§ 57

Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji oraz wszystkich opracowanych i obowiązujących procedur związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy  
w przedszkolu, zarządzeń dyrektora oraz postanowień regulaminu pracy.

**Rozdział IX**

**Gospodarka finansowa przedszkola**

§ 58

1. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Obsługę ekonomiczno – administracyjną przedszkola prowadzi Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Obsługi Szkół w Krasnem.

§ 59

1. Przedszkole jest jednostką budżetową. Fundusze na działalność opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczną przedszkola oraz na utrzymanie obiektu udziela organ prowadzący – Gmina Krasne.
2. Kwotę określa organ prowadzący w oparciu o plan finansowy na dany rok kalendarzowy.
3. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo kontroli wykorzystanych funduszy.

§ 60

1. Koszty wyżywienia dzieci oraz koszty zajęć wykraczających poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
2. Koszty wyżywienia obejmują trzy posiłki wg norm opracowanych na podstawie Zarządzenia Ministra Zdrowia.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala się w sposób następujący:
   * odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący;
   * wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady rodziców;
   * odpłatność za wyżywienie pracowników ustala dyrektor drogą zarządzenia.
4. O ustaleniach organu prowadzącego każdorazowo zostają powiadomieni rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.
5. Uchylony.

**Rozdział X**

**Postanowienia inne**

§ 61

Dzieci niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 62

Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

§ 62a

Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczące ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**Rozdział XI**

**Przepisy końcowe**

§ 63

Zmiany postanowień statutu są wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej.

§ 64

Uchylony.

§ 65

Uchylony.