

Na podstawie Uchwały Nr 1/2016 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Jonkowie ul. Spacerowa 2 ustala się jednolity tekst Statutu Przedszkola Samorządowego w Jonkowie.

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W JONKOWIE

Opracowany na podstawie :

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07 09 1991r., jednolity tekst Ustawy o Systemie Oświaty z póź. zm.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, jednolity tekst Karty Nauczyciela z póź. zm.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym .
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Jonkowie przy ul. Spacerowej 2 – własność komunalna Gminy Jonkowo.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jonkowo.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu :

Przedszkole Samorządowe
11-042 Jonkowo
ul. Spacerowa 2
tel. (89) 512-91-37

6. Przedszkole posiada okrągłą pieczęć, która używana jest jedynie do aktu nadania.

§ 2

1. Czas pracy przedszkola trwa 10 godzin dziennie.
2. Dniami wolnymi od pracy są dni ustalone przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, Ministra Edukacji Narodowej.
3. (uchylony)
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie przerw w działalności przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku.

5. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i wiosennych może organizować grupy łączone.
6. (Uchylony)
7. Nauczyciele nie pracujący bezpośrednio z dziećmi w okresie o którym mowa w ust. 5 pozostają do dyspozycji dyrektora, realizując zadania zapewniające prawidłową działalność przedszkola.
8. Podstawa programowa realizowana jest we wszystkich grupach w godz. 7⁰⁰-12⁰⁰

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Gminę Jonkowo
 - b) Rodziców w formie opłat godzinowych
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Zasady naliczania i regulowania opłat zawarte są w „Umowie o świadczenie usług przez Przedszkole Samorządowe w Jonkowie”.

§ 4

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty godzinowej ustala uchwałą Rada Gminy.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
4. Dzienna wysokość stawki żywieniowej równa się wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłków.

5. Dla korzystających ustala się cenę wysokości :
 - a) obiad – 50%
 - b) pozostałe posiłki – 50%
6. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia prowadzonego przez przedszkole, ponosząc koszt zakupu surowca zużytego do przyrządzania posiłków.
7. (Uchylony)
8. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
9. Terminy wnoszenia opłat są ustalone na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami. Pozostałe warunki wnoszenia opłat przez rodziców zawarte są w „Umowie o świadczenie usług przez Przedszkole Samorządowe w Jonkowie”.

§ 5

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Nauka religii odbywa się 2 razy w tygodniu. Czas trwania zajęć wynosi ok. 15 min dla dzieci 3-4 letnich i ok. 30 min dla dzieci 5-6 letnich.
5. (Uchylony)
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 6

- 1) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydawanych na jego podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 2) (uchylony)
- 3) Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - k) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania
 - l) przygotowanie 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. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 2 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust.7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

4) (Uchylony)

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym

2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego:

a) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.,

b) w przedszkolu mogą być dopuszczone do realizacji własne programy wychowania przedszkolnego,

- c) Dopuszczenia do użytku wewnętrznych programów autorskich stworzonych na potrzeby przedszkola (grupy) dokonuje dyrektor,
 - d) dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej i planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa-zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ,
 - d) współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - a) niepełnosprawnym
 - b) niedostosowanym społecznie
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
 - d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
 - e) z zaburzeniami komunikacji językowej
 - f) z chorobami przewlekłymi
 - g) z niepowodzeniami edukacyjnymi
 - h) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
 - i) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dziecka
 - b) rodziców dziecka
 - c) nauczyciela, lub specjalisty
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
 - e) pomocy nauczyciela
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli

- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
 - e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5.
 - b) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4.
 - c) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10
8. Zadania psychologa:
- a) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - b) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - c) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
 - d) wspiera mocne strony dziecka
 - e) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania
 - f) realizuje różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - g) prowadzi terapię indywidualną i grupową.
9. Zadania logopedy:
- a) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - b) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - c) prowadzi diagnozowanie logopedyczne
 - d) udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej
 - e) podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne
 - f) współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia

10. Zadania pedagoga:

- a) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- b) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- c) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
- d) wspiera mocne strony dziecka
- e) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania
- f) realizuje różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- g) prowadzi terapię indywidualną i grupową

11. Zadania nauczycieli:

- a) Udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokojenia,
- c) Prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończą analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- d) Informują dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- e) Nauczyciele specjaliści dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
- f) Nauczyciele specjaliści formułują wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określają formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy.

12. Zadania dyrektora:

- a) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- b) Wyznacza osobę koordynującą udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku,
- c) Ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- d) Informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

13. (uchylony)

14. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - b) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
- a) porad
 - b) konsultacji
 - c) warsztatów i szkoleń
16. Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
17. Rodzice dziecka mają prawo wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

1. Przedszkole organizuje kształcenie:
 - a) dzieci niepełnosprawnych
 - b) niedostosowanych społecznie
 - c) i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci
 - c) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
 - d) zajęcia specjalistyczne
 - e) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne
 - f) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci

Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- g) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka

- h) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - i) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi
 - j) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu
 - k) przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym
3. W przedszkolu ogólnodostępnym w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
4. Zadania specjalistów:
- a) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne
 - b) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym
 - c) prowadzą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
 - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli
 - e) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie
 - f) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy
5. Do przedszkola nie mogą być przyjęte dzieci wymagające odrębnego trybu życia.
6. Przedszkole udziela pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
7. Przedszkole może organizować wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym, jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje niezbędnymi środkami dydaktycznymi i sprzętem.
- Wczesnym wspomaganie mogą być objęte dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną.

8. W celu organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor powołuje specjalistyczny zespół, w skład którego wchodzi osoby mające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
- a) Pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka (oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog)
 - b) Psycholog
 - c) Logopeda
 - d) Inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny
 - e) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W przedszkolu dodatkowo mogą być zatrudnieni specjaliści, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzicami (terapeuta pedagogiczny, logopeda, pedagog, psycholog, inni specjaliści).

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

& 12

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola ,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki reprezentowanie jej na zewnątrz
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego

- c) Sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
- d) Opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny i zapoznanie z nim Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy,
- e) Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru, zawierającą zakres wykonania planu i wnioski z sprawowanego nadzoru w tym zakresie,
- f) Opracowanie planu pracy wychowawczo- dydaktycznej wspólnie z Radą Pedagogiczną,
- g) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach
- h) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców(prawnych opiekunów) .
- i) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
- j) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- k) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
- l) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- m) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- n) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, kierowanie polityką kadrową przedszkola , zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- o) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- p) Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia,

- q) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - r) podejmowanie decyzji o usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną
 - s) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, PPOŻ,
 - t) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
 - u) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi
 - v) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - w) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - x) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - y) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, powiadomienie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności :
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich, w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - c) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej ,
 - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) zatwierdzenie planów pracy placówki.
 - g) podjęcie uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
 - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje :
 - a) (uchylony),
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycję dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) organizację pracy placówki.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I półroczu i po II półroczu w związku z analizą pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek

organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub organu prowadzącego placówkę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

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

10. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

12. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola

15. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §14 pkt. 4.

§ 15

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców która prezentuje ogół rodziców wychowanków.

2. Członków do Rady Rodziców wybiera się na zebraniach wyborczych rodziców w poszczególnych oddziałach.

3. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli wszystkich Rad Oddziałowych- po jednej osobie z każdej Rady Oddziału.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Działalnością Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W posiedzeniu Rady Rodziców mogą brać udział (z głosem doradczym): dyrektor przedszkola, przedstawiciele zakładów sponsorujących, oraz inne osoby, jeżeli uzyskały akceptację Rady Rodziców.
9. Kontrolę pracy Rady Rodziców przeprowadza Komisja Rewizyjna.
10. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społeczne.
11. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł . Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin działalności Rady Rodziców.
12. Podstawowym zadaniem Rady Rodziców jest współdecydowanie o tym co się dzieje w przedszkolu i uczestniczenie w rozwiązywaniu wewnętrznych problemów przedszkola.
13. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) występowanie do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki,
 - b) opiniowanie projektów rocznego planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - c) opiniowanie podjęcia w placówce działalności przez stowarzyszenie lub inne organizacje.
14. Przedstawiciele Rady Rodziców zasiadają w komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola , który

zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 17

1. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:
 - a) Rada Pedagogiczna- dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) Rada Rodziców – dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) Rada Rodziców- Rada Pedagogiczna do dyrektora, dyrektor- Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

§ 18

Wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu jednego miesiąca od zawiadomienia

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku , z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20 , w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych .
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
5. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów ,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, biorąc pod uwagę następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - a) Co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) Co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci jedną czwartą) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)

- c) Co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) – zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego,
- d) Pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - Dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - Pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - Zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.

9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.

10. W przedszkolu łącznie są cztery oddziały.

11. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :

- a) sala zajęć dla poszczególnych oddziałów I , II ,III, IV
- b) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze ,
- c) kuchnię, obieralnię, zmywalnię
- d) szatnie dla dzieci i personelu,

13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.

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

§ 20

- 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione pisemnie przez

rodziców.

2. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 8.15 lub w każdym innym czasie pracy placówki.
3. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 16:30.

§ 21

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w Zarządzeniu Wójta Gminy Jonkowo obowiązujące na dany rok szkolny określające terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego i kryteria rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Jonkowie.

§ 22

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (3 miesiące)
 - b) nieobecność dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - c) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - d) wykrycia przez nauczyciela, a nie zgłoszonych chorób ukrytych wymagających odrębnego trybu życia dziecka.
2. W przypadku konieczności skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dyrektor zwraca się o opinię do Rady Rodziców. Po zasięgnięciu opinii Rady

Rodziców Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków. Następnie dyrektor powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów o podjętej decyzji)

§ 23

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola , w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.
3. Fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadniane koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania, a w szczególności zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 lat.
2. Dzieci w wieku 6 lat objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat (2,5- letnie).
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowej szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
6. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:
 - a) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - b) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - c) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - d) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - e) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
 - f) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - g) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - h) przestrzeganie zasad podporządkowywania się kolegom pełniącym dyżur,
 - i) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - j) pomaganie słabszym kolegom,
 - k) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i opiekuńczość.

§ 25

1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracownika przedszkola.
2. W placówce nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo realizując zadania określone w przepisach prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny m. in. poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsc, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw),
 - b) dbanie przez wszystkich pracowników o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu,
 - c) zapewnienie opieki dzieciom co najmniej dwóch osób dorosłych w czasie zajęć poza przedszkolem.
4. Wychowankowie przedszkola za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być objęci ubezpieczeniem

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 26

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego do przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - d) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (18 lat),
 - f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

- g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- h) w przypadku występowania u dziecka jakiegokolwiek alergii (pokarmowej, na ukąszenia, kurz, pyłki itp.), dostarczenia do wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o istniejącej alergii,
- i) dostarczenie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczestniczenia dziecka w zajęciach przedszkolnych oraz oświadczenia rodzica o posiadaniu wiedzy na temat zagrożeń dla jego dziecka podczas pobytu w przedszkolu w przypadku gdy dziecko ma uraz wymagający opatrunku unieruchamiającego.

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z rocznym planem pracy wychowawczo-dydaktycznej i zadaniami wynikającymi z planu,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - Radę Rodziców.

§ 28

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Rodziców.

§ 29

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek dyrektora, rodziców lub nauczycieli:

- a) zebrania ogólne trzy razy w roku (na początku, po I i II półroczu),
- b) zebrania grupowe 3 razy w roku (po wstępnej obserwacji, po I i II półroczu),
- c) zajęcia otwarte jeden raz w roku (termin ustalony przez nauczyciela),
- d) konsultacje indywidualne w terminie ustalonym przez nauczyciela, wychowawcę grupy.

§ 30

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe i ogólne,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- c) kąciaki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte,
- e) imprezy i uroczystości,
- f) prowadzenie korespondencji w postaci zeszytu lub wiadomości elektronicznych.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla nauczycieli i innych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - d) przestrzeganie ustalonego w zakładzie czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - e) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy,
 - f) przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - g) uczestniczenie w naradach, w szkoleniach organizowanych na terenie placówki,
 - h) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, uaktualnianiu karty zdrowia,
 - i) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.
5. Pracownicy przedszkola odpowiadają za powierzony im pieczy majątek.

§ 32

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
 - obserwację dziecka przeprowadza się w trzech terminach (wrzesień- październik, po I półroczu i na koniec roku szkolnego),
 - obserwacja dziecka jest dokumentowana (Arkusz obserwacyjny opracowany przez nauczycieli),
 - z arkuszami obserwacyjnymi zapoznawani są rodzice- pisemne potwierdzenie rodziców,
 - na podstawie obserwacji sprawdzany jest przyrost umiejętności dziecka poprzez porównywanie wyników kolejnych jej etapów,
 - dzieci 5 i 6-letnie poddawane są diagnozie pedagogicznej (październik- listopad i po I półroczu)
- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- j) współdziałanie z rodzicami(prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców(prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ,działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
 - n) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - o) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - p) diagnozowanie swojej pracy na poziomie grupy,
 - q) pisanie dwutygodniowych planów pracy, które stanowią odrębny dokument.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza program do użytku.

§ 33

Nauczyciel otacza indywidualną opieką za swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 34

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 35

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno- usługowych,
 - a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi ,
 - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 36

W przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 37

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

§ 38

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń,

b) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 39

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

§ 40

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 42

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia
30.11.2016 r.

Dyrektor

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego w Jonkowie

mgr Dorota Kaczmarczyk

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

6.30 – 8.20 – schodzenie się dzieci, zabawy, gry dowolne lub pod kierunkiem nauczyciela, praca indywidualna,

8.20 – 9.00 – przygotowanie do śniadania, śniadanie,
9.00 – 10.00- zajęcia z całą grupą,

10.00– 11.20 – różne formy zabaw, spacer, praca indywidualna,

11.20– 12.00 – przygotowanie do obiadu, obiad,

12.00– 12.30 – porządkowanie i odpoczynek po obiedzie – dzieci

starsze,

12.00-14.20 – odpoczynek- dzieci młodsze

12.30 – 14.00 – zabawy i ćwiczenia utrwalające zdobyte wiadomości
– grupy starsze

14 .00 – 14.45 – zabawy zorganizowane, podwieczorek,

14.45 – 16.30 – rozchodzenie się dzieci do domu.