



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 24 maja 2023 r.

Poz. 3754

UCHWAŁA NR XLIV/340/2023 RADY GMINY PCIM

z dnia 19 maja 2023 roku

w sprawie: utworzenia Przedszkola Samorządowego w Stróży oraz nadania statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 8 ust. 2, pkt. 1, art. 29 ust. 2 pkt. 1, art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2022r. poz. 1634 z późn. zm.)

Rada Gminy Pcim
uchwala co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2023 r. tworzy się Przedszkole Samorządowe w Stróży, zwane dalej Przedszkolem.

2. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Stróża, Stróża nr 362, 32-431 Stróża.

3. Organ prowadzący wyposaża Przedszkole w mienie niezbędne do realizacji celów określonych w statucie.

§ 2. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Organizację Przedszkola określa Statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pcim.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Pcim

dr Piotr Sadowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLIV/340/2023
Rady Gminy Pcim z dnia 19 maja 2023 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W STRÓŻY**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 8 ust. 2, pkt. 1, art. 29 ust. 2 pkt. 1, art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)

**Uchwałą Nr XLIV/340/2023
z dnia 19 maja 2023 r.
RADA GMINY PCIM
tworzy z dniem 1 września 2023 r.
Przedszkole Samorządowe w Stróży
Adres siedziby: 32-431 Stróża 362**

Przewodniczący Rady Gminy Pcim

dr Piotr Sadowski

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLIV/340/2023
Rady Gminy Pcim z dnia 19 maja 2023 r.

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W STRÓŻY

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Stróży,
- 2) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900),
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Stróży.

§ 2. 1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe w Stróży.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Stróży, 32-431 Stróża 362.

3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.

§ 3. 1. Organem prowadzącym jest Gmina Pcim, mająca siedzibę pod adresem: 32-432 Pcim 563.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Pcim, działająca w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia pełny rozwój intelektualny, społeczny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 4) wspomaga indywidualny rozwój dziecka i współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole,
- 5) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) zapewnia bezpiecznie i higieniczne warunki wychowania i opieki.

§ 5. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu jest prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego i zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego, dla poszczególnych oddziałów.

2. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do wieku, potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

3. Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

5. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające indywidualny rozwój dziecka, wykorzystując każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych indywidualny potencjał i naturalną ciekawość otaczającym światem. Stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku jest oparta na rytmie dnia.

8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach dziecka i zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

9. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.

10. W Przedszkolu jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która ma na celu wsparcie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz zwiększenie efektywności pracy Przedszkola.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
- 2) w formie zajęć specjalistycznych,
- 3) w formie porad i konsultacji,
- 4) w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.

12. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność dzieci. W salach zorganizowane są kącki tematyczne – stałe i czasowe, związane z porą roku, świętami, specyfiką pracy przedszkola.

13. Elementem przestrzeni są zabawki i pomoce dydaktyczne, wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności.

14. Przedszkole w miarę możliwości finansowych i lokalowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki pobytu i niezbędne środki dydaktyczne,
- 2) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka,
- 3) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb, integrację ze środowiskiem rówieśników.

§ 6. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela.

2. Za bezpieczeństwo w Przedszkolu jest odpowiedzialny dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy Przedszkola.

3. Nauczyciel, przed przystąpieniem do pracy, sprawdza pod względem bezpieczeństwa salę, miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny i w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia dyrektora Przedszkola oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.

4. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie posiadają wymagane atesty i certyfikaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.

5. Dzieci przebywające w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

6. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

7. Pracownik Przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

8. Wychowankowie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), mogą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłaty z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

Rozdział 3. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

3. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

4. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności opracowanie arkusza organizacji Przedszkola i rocznych planów pracy Przedszkola,
- 3) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć odbywających się poza Przedszkolem,
- 5) dokonywanie przeglądu technicznego budynku i wyposażenia Przedszkola,
- 6) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wydatkowanie,
- 7) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola,
- 9) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Sądu Rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka,
- 10) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny,
- 11) ustalanie przydziału obowiązków pracownikom Przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
- 13) realizuje zalecenia, wskazówki uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

15) inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektów zmian statutu, albo jego zmiany,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola na każdy rok szkolny,
- 3) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustalanie planu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- 7) opiniowanie planu finansowego Przedszkola, organizacji pracy Przedszkola, przyznawania nagród.

4. Szczegółowe zadania i uprawnienia rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

8. Wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci, uczęszczających do Przedszkola, wspierającą działalność statutową Przedszkola. Jest organem społecznym.

2. W skład Rady Rodziców Przedszkola wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

6. W celu wspierania działalności statutowej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11. 1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

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

3. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy Przedszkola.

4. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12. 1. Zasady organizacji Przedszkola określa w szczególności:

- 1) niniejszy Statut,
- 2) arkusz organizacji pracy Przedszkola na dany rok szkolny opracowany przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

- 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,
- 2) do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat,

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli dziecko wykazuje dojrzałość w zakresie samoobsługi, a Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

§ 13. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący.

2. Przerwa wakacyjna, w terminie zgodnym z odrębnymi przepisami, jest wykorzystana na wykonanie remontów i prac porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.

3. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin, w godzinach
6.30 - 16.30.

4. W okresach obniżonej frekwencji Przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

§ 14. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola, opracowany przez Dyrektora.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej, w miarę możliwości organizacyjnych, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ustalony przez Dyrektora ramowy rozkład dnia, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

4. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną, poprzez zapewnienie zajęć ruchowych w sali oraz na świeżym powietrzu.

5. Dzieci mają możliwość korzystania z przedszkolnego placu zabaw. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw, określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

6. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek dostosowuje się do możliwości i potrzeb dzieci. Zasady opieki nad dziećmi w czasie wycieczek, określa regulamin wycieczek.

7. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury.

8. Formy edukacyjne, o których mowa w pkt. 6 i 7 mogą być opłacane przez rodziców.

9. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

10. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

12. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
- 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż.

§ 15. 1. Usługi świadczone przez Przedszkole w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie w godz. 8:00 do godz. 13:00.

2. Dziecko 6-letnie realizuje nieodpłatnie obowiązkowe wychowanie przedszkolne, począwszy od początku roku szkolnego, w którym następuje obowiązek realizacji.

3. Wysokość opłaty za świadczenia Przedszkola określa uchwała Rady Gminy Pcim.

4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnej opieki jest prowadzona na podstawie zapisów w dzienniku.

5. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców, na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych.

§ 16. 1. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku bezpieczeństwo.

2. Upoważnienie musi być sporządzone w formie pisemnej oraz zawierać imię i nazwisko oraz numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej.

3. Osoba upoważniona jest zobowiązana do okazania dokumentu tożsamości.

4. Do Przedszkola należy przyprowadzać wyłącznie dzieci zdrowe.

5. Przedszkole odmawia wydania dziecka osobie, co do której zachodzi podejrzenie, że nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (będącej pod wpływem alkoholu, narkotyku lub innego środka odurzającego, osobie nieletniej).

§ 17. 1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunków i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość spotkań z rodzicami zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) zajęcia otwarte,
- 3) uroczystości okolicznościowe,
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą, Dyrektorem, specjalistami,
- 5) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące kompetencje pedagogiczne,
- 6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
- 7) informacje umieszczane na stronie internetowej Przedszkola.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 18. 1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem, w szczególności w czasie wycieczek i spacerów,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 7) planowanie i koordynowanie – we współpracy ze specjalistami – sposobów zaspokajania, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, z uwzględnieniem wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dziecka,
- 8) przekazywanie specjalistom wyników prowadzonych obserwacji w razie potrzeby pogłębionej diagnozy, związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 9) występowanie z inicjatywą udzielenia dziecku specjalistycznej pomocy, w tym poprzez wnioskowanie do Dyrektora Przedszkola o objęcie dziecka taką pomocą,
- 10) wspomaganie pracy specjalistów podczas prowadzonych działań i zajęć specjalistycznych,
- 11) udostępnianie w razie potrzeby arkuszy diagnostycznych, dzienników zajęć i materiałów pomocniczych gromadzonych w imiennych teczkach,
- 12) korzystanie ze wsparcia i wiedzy specjalistów w celu rozwoju umiejętności wychowawczych i zwiększenia efektywności udzielanej pomocy poprzez udział w warsztatach tematycznych, szkoleniach, naradach z udziałem specjalistów,
- 13) zapoznawanie się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów i analiza zaleceń,
- 14) realizacja orzeczeń i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów,
- 15) organizowanie dla rodziców spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji i warsztatów tematycznych,
- 16) udzielanie pomocy rodzicom w kontaktach z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistami,
- 17) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 18) troska o estetykę pomieszczeń,
- 19) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 20) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających, w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 21) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 22) realizacja zaleceń Dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących,
- 23) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 24) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
- 25) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo korzystania, w swojej pracy, z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

5. W zależności od potrzeb w Przedszkolu zatrudniani mogą być specjaliści.

§ 19. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zatrudnia się:

- 1) pracowników administracji,
- 2) intendenta,
- 3) pracowników zapewniających odpowiednie warunki sanitarno-porządkowe w Przedszkolu,
- 4) pracowników kuchni,
- 5) pracowników na stanowisku: pomoc nauczyciela.

2. Liczbę pracowników ustala Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.

4. Dla poszczególnych pracowników, ich zakresy obowiązków, ustala Dyrektor.

Rozdział 6.

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice – prawa i obowiązki

§ 20. 1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od 3 roku życia do momentu rozpoczęcia nauki szkolnej.

2. Przedszkole przeprowadza rekrutację, w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 21. 1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego, opartego na poszanowaniu godności jednostki, akceptacji i życzliwości,
- 2) zaspokojenia potrzeby bezpieczeństwa, snu i wypoczynku, zgodnie z indywidualnymi potrzebami,

- 3) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi osobowości,
- 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) badania, eksperymentowania i doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 7) bogatego w bodźce i twórczego otoczenia,
- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 9) korzystania z wszelkich pomocy dydaktycznych, znajdujących się na stanie Przedszkola.

2. Do obowiązków dziecka należą:

- 1) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej,
- 2) sprzątanie po zabawie,
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 4) pełnienie ról społecznych, zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie,
- 5) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

3. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej trzech okresów płatniczych,
- 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności, obejmującej co najmniej 30 dni,

§ 22. 1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współdziałać w celu skutecznego oddziaływania na dziecko.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu programami oraz zadaniami, określonymi w rocznym planie pracy Przedszkola i planach miesięcznych oraz innymi dokumentami dotyczącymi pracy Przedszkola,
- 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w celu rozpoznania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania pomocy,
- 4) wybierania reprezentacji w formie Rady Rodziców,
- 5) wyrażania i przekazywania wychowawcy i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- 2) współpraca z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych rodziny i Przedszkola,
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej, w szczególności w zakresie czynności samoobsługowych,
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i innych dokumentów dotyczących pracy Przedszkola,
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu i wyżywienie,
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, w szczególności gdy ma to znaczenie dla jego bezpieczeństwa,
- 7) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 8) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola i deklarowanych godzin obecności dziecka w Przedszkolu,

9) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole.

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Przedszkole używa pieczęci, na której znajduje się pełna nazwa Przedszkola oraz dane teleadresowe.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

4. Obsługę administracyjno-księgową Przedszkola prowadzi Zakład Obsługi Szkół w Pcimiu.

5. Dokonywanie nowelizacji statutu Przedszkola następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

6. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

Przewodniczący Rady Gminy Pcim

dr Piotr Sadowski