

Statut Przedszkola Publicznego w Osiu

Opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 późn. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

Zastosowane pojęcia

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu lub jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Osiu;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.),
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Publicznego w Osiu;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Publicznym w Osiu;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Publicznym w Osiu, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 późn. zm.).

- 7) dzieciach i rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Publicznego w Osiu oraz ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola Publicznego w Osiu wskazaną w arkuszu organizacyjnym;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Osie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Przedszkole Publiczne w Osiu jest jednostką publiczną.
2. Siedzibą Przedszkola jest Gmina Osie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Osie.
4. Forma organizacyjno-prawna Przedszkola to jednostka budżetowa.
5. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki 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 7 lat.
6. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu. W pieczęciach i stemplach można, w zależności od ich wymiaru, używać czytelnych skrótów.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§2

Celem przedszkola jest:

- 1) zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
- 4) kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 5) kultywowanie tradycji regionalnych.
- 6) wspieranie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,
- 7) umożliwianie odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy dobra i piękna,
- 8) wspieranie dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
- 9) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,

- 10)współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowanie dziecka do nauki szkolnej,
- 11)świadczanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do potrzeb dzieci, w tym wyrównanie szans rozwojowych i edukacyjnych dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych.

§3

1. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez podejmowanie różnorodnych działań, a w szczególności:

- 1) działań edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) wprowadzaniu dzieci w świat wartości;
- 3) rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne oraz inne działania;
- 4) współdziałaniu z rodzicami w celu ujednoczenia działań wychowawczych;
- 5) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym;
- 6) rozwijaniu umiejętności społecznych;
- 7) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 8) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej ze zdiagnozowanych potrzeb;
- 9) inicjowaniu współpracy ze środowiskiem;
- 10)realizację innych zadań wynikających z potrzeb, związanych z realizacją opisanych wyżej celów,
- 11)wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 12)wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 13)tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Świeciu poprzez:
 - 1) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie przedszkola;
 - 2) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania dzieci w przedszkolu w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia;
 - 3) wskazywanie rodzicom dzieci poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
4. Przedszkole współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Osiu poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci ich rodzin;
 - 2) organizowanie wsparcia, w tym materialnego dla dzieci wymagających pomocy;
 - 3) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
5. Przedszkole zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo i promocja zdrowia

§4

1. Przedszkole organizuje i zapewnia opiekę dzieciom przebywającym w przedszkolu podczas zajęć wewnątrz budynku oraz na placu zabaw, zgodnie z jego regulaminem.
2. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel przedszkola, któremu mogą pomagać inni nauczyciele, pracownicy obsługi lub rodzice dzieci oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami regulaminu wycieczek obowiązującego w przedszkolu.
3. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwają również inni pracownicy przedszkola, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie przedszkola normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo wychowanków.
4. Nauczyciele przedszkola prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu.

5. Przedszkole, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem dzieci na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie.
6. W okresie ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii pracownicy, wychowankowie i rodzice zobowiązani są do przestrzegania zaleceń MEiN i GIS w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora przedszkola.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§5

1. W czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola opiekę nad dziećmi może sprawować pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa lub inny pracownik niepedagogiczny przedszkola.
2. W czasie wyjść poza teren przedszkola, w tym na plac zabaw, opieka sprawowana jest przez te same osoby.
3. W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa dzieci, do opieki w czasie wyjść poza teren przedszkola, dyrektor może wyznaczyć innych pracowników przedszkola.
4. Opiekę nad dziećmi w przedszkolu mogą sprawować wolontariusze, na podstawie zawartej umowy wolontariatu;
5. Do zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu należą:
 - 1) zajęcia języka angielskiego;
 - 2) zajęcia religii;
 - 3) zajęcia taneczne.
6. W czasie zajęć dodatkowych ujętych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§6

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i podczas powrotu do domu odpowiadają rodzice.

2. Za przyprowadzenie dziecka do Przedszkola rozumie się przyprowadzenie dziecka do właściwej sali przedszkolnej, w której odbywają się zajęcia danego dziecka i przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.
3. Za odebranie dziecka rozumie się odebranie dziecka z właściwej sali przedszkolnej lub ogrodu przedszkolnego, gdzie odbywają się zajęcia danego dziecka.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola i odbierane przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, jeżeli w jego ocenie, osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego).
6. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
7. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej jako godzina zamknięcia Przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola o zaistniałym fakcie.
9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§7

Przedszkole współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola we wszystkich aspektach jego funkcjonowania, a w szczególności:

- 1) Umożliwia rodzicom dzieci możliwość systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy przedszkola.
- 2) Przekazuje informacje o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i osiągnięciach dzieci w tym zakresie.

- 3) Udziela rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności.
- 4) Tworzy przestrzeń do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy przedszkola.
- 5) Organizuje spotkania informacyjne oraz indywidualne porady w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb.
- 6) Organizuje cykliczne spotkania z rodzicami – raz na kwartał, w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci oraz w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z edukacją i ich wychowaniem.
- 7) Umożliwia bieżące kontakty telefoniczne z przedszkolem w czasie jego czasu pracy.
- 8) Umożliwia rodzicom partycypację w pracę oddziału.
- 9) Tworzy warunki, które umożliwiają rodzicom dzieci wspieranie przedszkola poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe.
- 10) Wspiera rodziców, którzy przekazali informację o przewlekłej chorobie dziecka według indywidualnych ustaleń.

Rozdział 7

Organy przedszkola

§8

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§9

Dyrektor przedszkola:

- 1) Wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) Kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
- 3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
- 4) Przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 5) Reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju dzieci i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę dzieciom przebywającym w przedszkolu;

- 8) Wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
- 9) Dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami;
- 11) Wykonuje inne czynności określone w odrębnych przepisach, m.in.:
 - a) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczyciela programów do użytku przedszkolnego,
 - b) wyrażanie zgody, na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem,
 - c) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - d) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
 - organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata,
 - podanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania dzieci do przedszkola oraz terminów postępowania rekrutacyjnego,
 - rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej,
 - organizacja postępowanie uzupełniające w przypadku wolnych miejsc.
 - przyjmowanie dzieci na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego,
 - podejmowanie decyzji o skreślanii dziecka z listy przedszkolaków w czasie roku szkolnego po podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną, w przypadkach określonych w statucie,
- 12) Kieruje polityką kadrową Przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.
- 13) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
- 14) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

§10

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące,

- 2) opiniodawcze,
 - 3) wnioskodawcze.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
 4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy
 - 2) przygotowanie projektu statutu Przedszkola i jego zmian,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola (nie dotyczy dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
 - 5) przyjęcie propozycji i przedstawienie Dyrektorowi przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 6) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 7) uchwalanie regulaminów Przedszkola o charakterze wewnętrznym,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
 7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
 - 2) opiniowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu,
 - 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowanie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez Dyrektora,
 - 5) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 6) wydawanie opinii na temat propozycji kandydata na stanowisko zastępcy Dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu,

- 7) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 10) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
 - 11) wydawanie opinii o pracy Dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.
8. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w Przedszkolu,
 - 2) wyznaczenie swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§11

Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów przedszkola.

- 1) Tryb wybierania członków rady rodziców oraz kompetencje i zasady jej funkcjonowania, wynikające z ustawy o systemie oświaty, określa regulamin rady rodziców;
- 2) Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) umożliwianie rodzicom dzieci systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy przedszkola;
 - b) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy przedszkola;
 - c) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu przedszkolem, w tym tworzenie prawa obowiązującego w przedszkolu;
 - d) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców;
 - e) umożliwienie rodzicom dzieci wspierania przedszkola poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe jego działalności.

§12

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu realizacji jego zadań.
 2. Płaszczyzny współpracy organów przedszkola określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie;
 4. Dyrektor przedszkola umożliwia dostęp do pomieszczeń przedszkola przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
 5. Dyrektor przedszkola inicjuje spotkania wszystkich organów przedszkola w razie potrzeb;
 6. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jego pracy;
 7. Formy współpracy poszczególnych organów przedszkola określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
 8. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie przedszkola za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.
- 1) Osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
 - 2) Celem działania osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) Brak możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola powoduje zwrócenie się dyrektora do organu prowadzącego z prośbą o wydelegowanie mediatora do pomocy w jego rozwiązaniu;

Rozdział 8

Organizacja przedszkola

§13

1. Organizacja przedszkola w Osiu gwarantuje realizację zadań określonych w niniejszym statucie, zapewniając dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) toalet umiejscowionych przy salach,
 - 4) szatni;
 - 5) posiłków przygotowanych na terenie przedszkola,

- a) przygotowane na terenie przedszkola posiłki dostarczane są do sal w których prowadzone są zajęcia dla dzieci,
 - b) posiłki dostarczają zatrudnione w przedszkolu kucharka i woźna oddziałowa,
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
 3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb, wynikających z realizacji podstawy programowej.
 5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25.
 7. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny.
 8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo - dydaktycznej i jej skuteczności, w miarę możliwości kadrowych, nauczyciel prowadzi dany oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.

§14

1. Przedszkole w Osiu czynne jest od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego, w godzinach od 6.30 do 15.30.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Program jest podawany do wiadomości rodzicom.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.30 do 13.30.
7. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.

- 1) Termin przerwy wakacyjnej ogłaszany jest przez dyrektora przedszkola do 30 września każdego roku szkolnego.
 - 2) W szczególnych przypadkach terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
8. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami, przedszkole prowadzi nauczanie zdalne lub hybrydowe. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora przedszkola.

Rozdział 9

Opłaty

§15

1. Za korzystanie z usług przedszkola rodzice (prawni opiekunowie dziecka) ponoszą opłaty określone w uchwale Gminy Osie.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
4. Wysokość innych opłat oraz ulg i zwolnień określa organ prowadzący w swojej uchwale.
5. Uchwałę rady gminy dotyczącą opłat, dyrektor przedszkola umieszcza na stronie internetowej przedszkola.
5. Zasady odpłatności za usługi, o których mowa w ust. 1, 3 i 4 określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Rodzice zobowiązani są do terminowego i zgodnego z umową, o której mowa w ust. 5 uiszczania opłat za korzystanie z usług przedszkola.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola

§16

- 1 Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) Poprzez właściwą, zgodną z zasadami bhp organizację pracy oraz przestrzeganie wewnętrznych procedur zapewniają bezpieczeństwo powierzonym im wychowankom;
- 2) Współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z zapisami §6 niniejszego statutu;
- 3) Prowadzą diagnozę rozwoju wychowanka i wykorzystują ją do planowania pracy;
- 4) Prowadzą obserwacje pedagogiczne dzieci powierzonych ich opiece, w celu poznania i zabezpieczenia ich potrzeb rozwojowych poprzez planowanie adekwatnych działań;
- 5) Dokumentują prowadzone obserwacje rozwoju dzieci i efekty diagnozy w formie określonej przez dyrektora przedszkola;
- 6) Planują pracę dydaktyczną i wychowawczą w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybrany program wychowania przedszkolnego,
 - a) nauczyciele planują swoją pracę w formie miesięcznych planów o strukturze określonej zarządzeniem dyrektora przedszkola,
 - b) plany pracy modyfikowane są na podstawie wniosków z autoewaluacji;
- 7) Tworzą warunki do wspomagania rozwoju dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) Są odpowiedzialni za efekty swojej pracy, wynikające z właściwego planowania;
- 9) Wyniki diagnozy wykorzystują do zapewnienia właściwej opieki i organizacji procesu dydaktycznego dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) Współpracują ze specjalistami z przedszkola lub poradni psychologiczno-pedagogicznej /psychologiem, pedagogiem, logopedą i terapeutą integracji sensorycznej/ w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 11) Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 12) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
- 13) Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami zawierającymi treści podstawy programowej, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Obsługę administracyjną przedszkola zapewniają pracownicy administracji;
 - 1) zasady działania administracji regulują odrębne przepisy;
 - 2) obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w przedszkolu zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków;
3. Obsługę przedszkola, w tym kuchni zapewniają pracownicy obsługi.
4. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.
5. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, pracownicy obsługi:
 - 1) obserwują wejście do przedszkola, zwracając uwagę na osoby wchodzące i wychodzące z budynku,
 - 2) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci,
7. Do obowiązków pracowników obsługi należy, w szczególności:
 - 1) sprzątanie budynku przedszkola realizują pracownicy obsługi.
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
8. Pracownicy Przedszkola, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskują dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki wychowanków i ich rodziców

§17

1. Dzieci będące członkami społeczności przedszkola w Osiu mają prawo do:

- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
 - 2) prawidłowo zorganizowanych zajęć i opieki;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) akceptacji ich osoby;
 - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego, tempa rozwoju;
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 10) możliwości zwrócenia się do opiekunów i innych pracowników przedszkola, z każdą sprawą i otrzymania pomocy w razie potrzeby.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
- 1) poszanowania mienia przedszkola;
 - 2) przestrzegania zasad zachowania i współzycia społecznego ustalonych w przedszkolu.
3. Do podstawowych praw rodziców dziecka należy:
- 1) zapoznanie się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno -wychowawczej,
 - 2) uzyskanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - 4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola
 - 6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną
 - 7) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami,
 - 8) wglądu do rocznego planu pracy Przedszkola, który znajduje się u Dyrektora Przedszkola,
 - 9) składania swoich propozycji do rocznego planu pracy Przedszkola,
 - 10) uzyskiwania wpływu na najważniejsze decyzje dotyczące pracy Przedszkola przez reprezentującą ich Radę Rodziców,

- 11) uczestniczenia w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 5) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu,
 - 6) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 8) zaopatrzenia dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 10) przestrzeganie zakazu noszenia w Przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;
 - 11) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 12) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
 - 1) nie wywiązywania się przez rodziców (opiekunów prawnych) przez 3 miesiące z obowiązkowych opłat;
 - 2) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - 3) skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola skutkuje wydaniem decyzji o skreśleniu, w której określony jest tryb odwoławczy.

Rozdział 12

Ceremoniał

§18

Przedszkole w Osiu posiada ceremoniał związany z obchodzeniem:

- 1) Świąt Narodowych – 3 maja, 11 listopada;
- 2) Dniem zakończenia roku szkolnego;
- 3) Dniem przedszkolaka;

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§19

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§20

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola – wychowanków, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Statut udostępnia się za pośrednictwem strony internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w swojej siedzibie
4. Statut uchwalony został uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Osiu nr 2/2021/2022 z dnia 13.10 2021 r.