

Statut Przedszkola

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Rajgrodzie.

§ 2

1. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Rajgród.
2. Adres przedszkola : 19-206 Rajgród, ul. Szkolna 24.

§ 3

Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Rajgród.

§ 4

Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 6

Przedszkole jest placówką publiczną, która :

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola ;
- 5) współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

§ 8

Zadania, wynikające z powyższych celów, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie;
- 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 4) budowanie systemu wartości.

§ 9

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 5) spontaniczna działalność dzieci;

- 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

§ 10

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej jest prowadzona wg rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, wspomaga pomoc nauczyciela/woźna.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).

§ 13

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych).

§ 14

1. Rodzice (opiekunów prawnych) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) lub w karcie zapisu do przedszkola.
3. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 17.00 nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami a w razie braku powyższej możliwości ma prawo oddać dziecko do Izby Dziecka lub na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.

§ 15

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), wyrażone na piśmie.
2. Za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) mogą być organizowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych) oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych ustalane są na początku każdego roku szkolnego.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 16

Organami przedszkola są:

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

§ 17

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje społeczny zastępca dyrektora wyznaczony przez Radę Pedagogiczną.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - 1) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci;
 - 2) opracowuje na każdy rok szkolny program rozwoju przedszkola wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy;
 - 3) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola.
3. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy:
 - 1) prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych w tym hospitację diagnozującą oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli.
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz środowiskiem lokalnym.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie współpracę organów przedszkola.

§ 20

1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
 - 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki;
 - 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola.
 - 3) wraz z nauczycielami opracowuje Program Rozwoju Przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Dyrektor stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
3. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
5. Dyrektor powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 22

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 23

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 24

Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci;
- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) ustalanie przedszkolnego zestawu programów;
- 7) ustalanie przedszkolnego zestawu książek pomocniczych;
- 8) ustalenie zestawu programu wychowania przedszkolnego;
- 9) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian;
- 10) uchwalanie programu wychowawczego przedszkola;
- 11) uchwalanie programu profilaktyki w przedszkolu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
- 7) możliwość wystąpienia o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
- 8) opiniowanie programu wychowawczego przedszkola.
- 9) opiniowanie programu profilaktyki.
- 10) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola.

§ 26

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

§ 27

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 28

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący

nadzór pedagogiczny.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

§ 30

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych) a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 31

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§ 32

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. Na wniosek dyrektora Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

§ 33

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Komitetu Rodzicielskiego określa regulamin jego działalności.

§ 34

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 35

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Rada Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień
 - 3) mediacje
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 36

1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne i nieodwołalne.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 37

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 rok.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.

§ 39

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

§ 40

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Zestawu programów wychowania przedszkolnego. Zestaw jest zatwierdzony przez dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4lat - około 15 minut.
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6lat - około 30 minut.

§ 41

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 2) liczbę pracowników przedszkola
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole
 - 4) kwalifikacje nauczycieli
 - 5) stopień awansu zawodowego.

§ 43

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych).
3. 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.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 44

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:

- 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.
- 1) Na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 45

1. Pobiera się opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu, tak zwane czesne - opłata stała, ustala Rada Miejska, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Opłaty te podlegają zwrotowi, za okres nieobecności dziecka w przedszkolu, na podstawie uchwały Rady Miejskiej.

§ 46

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu ("wsad do garnka"), w pełni pokrywają rodzice (opiekunowie prawni).
4. Dzienna stawka wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.

§ 47

Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), z uwzględnieniem uchwały Rady Miejskiej.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 48

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 49

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania m.in. :
 - 1) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową)
 - 4) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o Zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej

- rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
- 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo -kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

- 1) Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

7. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez , m.in.:

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
- 4) samokształcenie,
- 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 50

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami(opiekunami prawnymi), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:

- 1) zebrania ogólne rodziców (opiekunów prawnych) - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
- 2) zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne,
- 4) kąci dla rodziców,
- 5) imprezy otwarte.

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 51

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych).

§ 52

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno -pedagogiczną
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

2. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) zapewnienia dzieciom 5 i 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

§ 53

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:

- 1) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- 2) przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
- 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Przedszkole współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:

- 1) prowadzi oświatę zdrowotną,
- 2) pomaga rodzicom (opiekunom prawnym) w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznej,
- 3) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
- 4) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,

- 5) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 54

1. Przedszkole w miarę potrzeb zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
 - 3) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - 1) o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą,
 - 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
 - 3) przestrzeganie przepisów bhp i przeciw pożarowych,
 - 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy,
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor , w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 55

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 56

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem;
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji,
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

§ 57

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo -dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim jakie jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 7) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone, a nie ☐ snu na rozkaz ☐ ;
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 9) zdrowego i smacznego jedzenia.
3. Dziecko 6-letnie i 5-letnie, którzy realizują podstawę programową ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.

§ 58

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,

- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 59

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) Systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny (opiekunów prawnych) nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień;
 - 2) Uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
2. Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 60

1. Dziecko w wieku 5 – 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowania przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat – 5 lat.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 61

1. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice (opiekunowie prawni).

§ 62

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - 1) oferty umieszczanej w widocznym miejscu w przedszkolu,
 - 2) planszy umieszczonych na publicznych tablicach ogłoszeń,
 - 3) pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci już uczęszczających do przedszkola,
 - 4) notki informacyjnej w mediach lokalnych.

§ 63

Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie do 30 kwietnia danego roku.

§ 64

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
 - 1) dzieci 6-letnich, 5-letnich,
 - 2) dzieci matek i ojców (opiekunów prawnych) samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) dzieci matek i ojców (opiekunów prawnych) , wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 5) dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) niewydolnych wychowawczo,
 - 6) dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) wielodzietnych,
 - 7) dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) o trudnej sytuacji materialnej,
 - 8) dzieci rodziców (opiekunów prawnych) pracujących.
2. W wypadku dużej ilości kart zgłoszeniowych dziecka do przedszkola komisja może ustalić dodatkowe kryteria.
3. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

§ 65

W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:
 - pieczęć podłużna: „Przedszkole Samorządowe „Radosny Promyk” w Rajgrodzie

§ 68

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Jan Duda