

**STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA W TWOROGU**

Podstawa prawna opracowania statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe (Dz.U z 2017, poz. 59)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.-przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe (Dz.U z 2017, poz. 60)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U z 2017, poz. 649)
4. Ustawa o systemie oświaty (Dz.U z 2016, poz. 1943 ze zm)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi : Gminne Przedszkole w Tworogu
2. W skład przedszkola wchodzi Oddział Zamiejscowy w Kotach
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią :

Gminne Przedszkole w Tworogu
ul. Słowackiego 16
42-690 Tworóg
Telefon 32 285 73 51

Regon 271512939 , NIP 645 25 21 553

4. Siedziba przedszkola mieści się w Tworogu przy ulicy Słowackiego 16, w którym funkcjonują 4 oddziały.
5. Siedziba Oddziału Zamiejscowego mieści się w Kotach przy ulicy Szkolnej 3, w którym funkcjonują 2 oddziały.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tworóg.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Tworogu przy ulicy Zamkowej 16
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 3

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określania o:

- a) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Tworogu wraz z Oddziałem Zamiejscowym w Kotach.
- b) Statucie- należy przez to rozumieć statut Gminnego Przedszkola w Tworogu.
- c) Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.
- d) Rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Wychowaniem przedszkolnym objęte są 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.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, które to postępowanie przeprowadzane jest w oparciu o odrębne przepisy.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Obowiązek o którym mowa powyżej, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
9. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
11. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 10. z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
12. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest obowiązkiem Gminy.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku,
 - d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania w innych formach.
14. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
15. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono;
- a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych
 - c) przepisów ust 14 pkt 1 i 2 nie stosuje się w przypadku wydania zezwolenia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
16. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziałach przedszkolnych.
18. Zadania przedszkola to:
- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole
- p) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - organizowanie zajęć o tematyce narodowej,
 - zapoznanie z historią, kulturą i tradycjami regionu,
 - umożliwianie dzieciom korzystania z nauki religii, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą życzenie w formie deklaracji.
- q) wychowywanie w duchu tolerancji i akceptacji różnic kulturowych.
- r) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
 - a) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.

- b) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
- d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i tempa niepełnosprawności dziecka.
- e) przygotowanie do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczenie w procesie alfabetyzacji.
- f) diagnozę i obserwację dzieci.
- g) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- h) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- i) włączanie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego.
- j) stworzenie miejsc do odpoczynku odpowiednie wyposażenie miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- k) celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztuczkami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

§ 6

1. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, specjalisty, dyrektora , poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dziecka;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych takich jak:
 - korekcyjno-kompensacyjnych - liczba uczestników nie może przekraczać 5
 - logopedycznych - liczba uczestników nie może przekroczyć 4
 - innym o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników nie może przekraczać 10
 - zajęć rozwijających uzdolnienia - liczba uczestników nie może przekraczać 8
 - b) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów, udzielających dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi poprzez dostosowanie sposobów i metod oddziaływań do wieku dziecka jego indywidualnych możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jaki i psychicznym
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp oraz ppoż

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - a) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewania oraz powierzchnię użytkową,
 - b) nowe sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
 - c) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - d) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją jej udzielania,
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej
6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
8. Każde wyjście lub wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia z dziećmi, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 8

Sposób postępowania w sytuacjach szczególnych

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego
2. Pracownicy przedszkola uczestniczą w szkoleniach z zakresu bhp, ppoż oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka
 - b) organ prowadzący przedszkole
 - c) pracownika służby bhp
 - d) społecznego inspektora pracy
5. O każdym zaistniałym wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek dyrektor odnotowuje w rejestrze wypadków i powołuje zespół do prowadzenia postępowania powypadkowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, udział w programach o tematyce związanej z bezpieczeństwem z zastosowaniem aktywizujących metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobów korzystania z różnych urządzeń, narzędzi i przyborów oraz bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, kontaktach ze zwierzętami czy niebezpiecznymi roślinami. Zagrożeń związanych z lekarstwami i środkami chemicznymi.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.
11. Przedszkole prowadzi edukację, promocję i ochronę zdrowia poprzez tematy kompleksowe realizowane w zakresie edukacji prozdrowotnej w ramach programu wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem aktywizujących metod i form pracy w tym także;
 - a) uczestniczy w projektach i programach organizowanych w zakresie promocji zdrowego odżywiania wspólnie z Inspekcją Sanitarną
 - b) uczestniczy w realizacji innych programów, projektów realizowanych w przedszkolu wspólnie z rodzicami dzieci
 - c) realizuje treści z zakresu zdrowia fizycznego i psychicznego

§ 9

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
2. Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
3. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa od liczby miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np., do lasu, do parku, na pocztę itp...
5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, zatwierdzona przez dyrektora.
6. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy. Przedszkole może posiadać dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.

8. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel, który ukończył kurs kierownika wycieczki.
9. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi, zobowiązani są do przedłożenia instruktazu dotyczącego sprawowania opieki nad takim dzieckiem.
10. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

§ 10

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w przedszkolu, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, po wcześniejszej konsultacji i uzyskaniu zgody organu prowadzącego w zakresie realizacji zajęć wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - c) zajęcia specjalistyczne z logopedą, pedagogiem, psychologiem lub innymi podmiotami w celu realizowania innych terapii,
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne (realizowane poza przedszkolem np. w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szkołach lub gabinetach które są wyposażone w odpowiednie sprzęty oraz zatrudniają specjalistów do prowadzenia odpowiednich zajęć) oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zajęcia rewalidacyjne,
 - e) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
4. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem opracowują Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie , zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora przedszkola, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności program oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

9. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

ROZDZIAŁ VI ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§11

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - a) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie;
 - b) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie osobę zdolną do podejmowania czynności prawnych, mogącą - w ich ocenie - zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, do odbierania dziecka z przedszkola - na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego. Dyrektor może zwrócić się do rodziców (prawnych opiekunów) o zmianę osoby upoważnionej (každorazowo), kiedy stwierdzi, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa;
 - d) nauczyciel ma obowiązek osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola;
 - e) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - f) nauczyciel może odmówić odbioru dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - g) o każdej odmowie odbioru dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - h) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu dyrektora i

- policji podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;
- i) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osobę trzecią (inną niż wymienione przez rodzica w oświadczeniu o odbiorze) wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica/prawnego opiekuna;
 - j) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka, w oparciu o informację telefoniczną podaną przez rodzica/prawnego opiekuna, ale wtedy osoba odbierająca telefon wpisuje rozmowę do zeszytu rozmów (wpisując godzinę, imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna, który dzwonił) innej osobie, niż wymienionej w oświadczeniu rodzica. Taką rozmowę, należy jednakże potwierdzić oddzwaniając do rodzica/prawnego opiekuna zapytując o fakcie odebrania dziecka z przedszkola, zaś osobę która przychodzi po dziecko można wylegitymować;
 - k) nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko i odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, od momentu przekazania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna do sali i ponosi ją do momentu odebrania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna z sali do domu.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko do momentu całkowitego wyleczenia powinno pozostać w domu.
 3. Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe.

ROZDZIAŁ VII FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA W RODZICAMI

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości koncepcji i udziału w jej opracowaniu,
 - b) zapoznania się z podstawą programową, z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale,
 - c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju,
 - d) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka,
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,

- g) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału,
 - h) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym:
 - konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem i dyrektorem - według potrzeb lub harmonogramu
 - zajęć otwartych – minimum 2 razy w roku,
 - form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
 - warsztatów szkoleniowych,
 - uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez,
 - festynów rodzinnych,
 - zebrań grupowych, minimum 4 razy w roku,
 - korzystanie z informacji zawartej na stronie internetowej przedszkola,
 - korzystania z tzw. "drzwi otwartych" w wyznaczonych terminach,
 - i) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - j) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
 - k) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
- 3 Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny lub dyplom od dyrektora i rady rodziców.
- 4 Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
- a) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka (informowanie o przyczynach nieobecności dzieci w przedszkolu, dodatkowo pisemne usprawiedliwienie nieobecności dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w terminie najpóźniej do 7 dni po zakończonej chorobie lub innej przyczynie, która spowodowała nieobecność dziecka w przedszkolu)
 - b) terminowego regulowania opłat, w przeciwnym razie naliczane są odsetki ustawowe na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - d) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola.
- 5 Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą w tym w szczególności :
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu
 - c) bada potrzeby edukacyjne rodziców względem ich dzieci, potrzeb, zainteresowań i możliwości rozwojowych.

ROZDZIAŁ VIII ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - a) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
 - d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - f) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - h) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - k) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - l) organizuje ewaluację i kontrolę wewnętrzną oraz monitoruje bieżącą pracę przedszkola,
 - m) organizuje wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań statutowych.
3. Zadaniem Dyrektora jest także:
 - a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - e) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

- f) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy,
 - g) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - l) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - m) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej , w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - n) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - o) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - p) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - q) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - r) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - s) organizuje warunki kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych a w tym w szczególności :
- a) wykonuje uchwały Rady Gminy Tworóg w zakresie działalności przedszkola,
 - b) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - c) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) uchwalenie statutu przedszkola,
 - e) przyjęcie koncepcji pracy przedszkola,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
 - e) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 6 Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
- 7 Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Tworóg o odwołanie z funkcji dyrektora.
- 8 Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.
- 9 Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10 Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11 Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 12 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
- 13 Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15

1. Rada Rodziców Gminnego Przedszkole w Tworogu jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia wychowania lub wychowania.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Za zgodą organu prowadzącego oddziały przedszkolne mogą liczyć mniej niż 25 dzieci.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość organizacji grup mieszanych.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela (który pełni funkcję wychowawcy grupy) lub więcej nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
6. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy.
7. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczę zastępczą.
8. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
10. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.
12. Organ prowadzący do końca stycznia każdego roku określa wzór wniosku lub wzór zgłoszenia oraz elementy wniosku o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych.
13. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
14. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
15. Organ prowadzący określa regulamin rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny.

§ 18

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy.
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego

- c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
- 2. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.
- 3. Szczegółową organizację przedszkola określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
- 4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego
- 5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 19

1. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe, które odbywają się po ustalonym przez organ prowadzący czasie bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Przedszkole organizuje następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) religia
 - b) język angielski
 - c) taneczno-rytmiczne
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
 - a) dla dzieci 3-4 letnich – 15 minut
 - b) dla dzieci 5-6 letnich- 30 minut
3. Religia organizowana jest na życzenie rodziców. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
4. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w salach zajęć poszczególnych oddziałów lub na sali rekreacyjnej:
 - a) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - b) zajęcia finansowane są przez organ prowadzący.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - a) dzienny czas poszczególnych oddziałów dostosowany do wniosków rodziców
 - b) następujące pory posiłków
 - śniadanie: 8⁰⁰–8³⁰
 - obiad: 11³⁰–12³⁰
 - podwieczorek: 14⁰⁰–14³⁰

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. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Godziny bezpłatnej realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
6. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

§ 21

1. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju, które mają na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
4. Zajęcia rewalidacji indywidualnej (odbywają się na wniosek i za zgodą rodziców), które przy zastosowaniu specjalnych metod i środków umożliwiają osobie niepełnosprawnej jak najlepszy rozwój fizyczny, psychiczny oraz społeczny. Celem oddziaływań rewalidacyjnych

jest rozwój i aktywizowanie tych wszystkich właściwości intelektualnych i osobowościowych dziecka, które umożliwiają mu pełne uczestnictwo w życiu.

5. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
6. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. W/w zajęcia odbywają się na wniosek i za zgodą rodziców.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy Gminnego Przedszkola w Tworogu wynosi 10,5 godzin, a dzienny czas Oddziału zamiejscowego w Kotach wynosi 10 godzin.
3. Przedszkole w Tworogu jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.30, a Oddział zamiejscowy w Kotach jest czynny w godzinach od 6.30 do 16.30, w tym, 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę podczas wakacji w formie dyżuru letniego w miesiącu wyznaczonym w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny w wymiarze dwóch tygodni.
6. Przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia, z wyjątkiem dyżuru i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 23

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole w Toworogu wykorzystuje:
 - a) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) gabinet specjalistów,
 - c) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, biuro intendenta do spraw zaopatrzenia),
 - d) zaplecze sanitarne,
 - e) pomieszczenia gospodarcze (zaplecze kuchenne: pomieszczenie kuchenne, obieralnia, zmywak, magazyn artykułów żywnościowych, zaplecze sanitarne, piwnice),
 - f) plac zabaw.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych Oddział zamiejscowy w Kotach wykorzystuje:
 - a) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pomieszczenie stołówki,

- c) pomieszczenia gospodarcze (zaplecze kuchenne: pomieszczenie kuchenne, zmywak, obieralnia, zaplecze sanitarne, piwnica, strych).
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
 4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ X

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 24

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Tworóg .
2. Opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za godziny pobytu zgodnie z umową cywilno-prawną (wraz z deklaracją rodzica) oraz opłaty za żywienie.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - śniadanie, obiad, lub
 - śniadanie, obiad, podwieczerek.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole oraz rodzicami.
5. Pełny koszt wyżywienia pokrywają rodzice, ustalając stawkę wyżywienia zgodną z normami żywienia dzieci w przedszkolu i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
6. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
7. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy na wskazany numer konta bankowego.
9. Za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki ustawowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia a odpłatności za korzystanie z tego wyżywienia przez pracowników, obejmuje koszt faktycznego jego przygotowania.
11. Rodzice dziecka 6 letniego , objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnieni z opłat za usługi świadczone przez przedszkole, zgodnie z terminem płatności ustalonym w uchwale Rady Gminy.
12. Przedszkole współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w sprawach dofinansowania opłat za posiłki rodzinom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

13. Organ prowadzący przedszkole w drodze uchwały może zwolnić rodziców dzieci lub zmniejszyć wysokość pobieranych opłat za przedszkole lub upoważnić do udzielania takich zwolnień Dyrektora przedszkola.
14. Dzieci nie mogą do przedszkola przynosić posiłków przygotowanych przez rodziców w domu.

ROZDZIAŁ XI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Gminne Przedszkole w Tworogu zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych .
2. Zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni to:
 - a) pomoc nauczyciela
 - b) woźna
 - c) kucharz
 - d) pomoc kuchenna
 - e) konserwator
 - f) pomoc administracyjna
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 26

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola; dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju,
 - d) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - f) uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
 3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
 4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu lub korzysta z programu opracowanego przez innego autora oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku.
 5. Nauczyciele prowadzą diagnozę lub obserwację pedagogiczną swoich wychowanków.
 6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
 7. Nauczyciel współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości w celu tworzenia sytuacji prowadzących do poznania przez dzieci wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze.
 8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
 9. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
 10. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
 11. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,
 - c) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
 12. Nauczyciel organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu przez dzieci doświadczeń, w szczególności poprzez wspieranie samodzielnej, dziecięcej aktywności, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

- 13 Nauczyciel organizuje dzieciom swobodną zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 14 Nauczyciel tworzy bezpieczne otoczenie umożliwiające dzieciom adaptację do warunków przedszkola, w szczególności dzieciom rozwijającym się z sposób nieharmonijny , wolniejszy lub przyspieszony.
- 15 Nauczyciel wzmacnia poczucie wartości dzieci z poszanowaniem ich indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia realizacji osobowych i uczestnictwa w grupie
- 16 Nauczyciel kształtuje nawyki i zachowania prowadzące do dbałości o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
- 17 Nauczyciel przygotowuje dzieci do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.
- 18 Nauczyciel kształtuje wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer rozwoju aktywności dziecka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru i plastyki.
- 19 Nauczyciel rozwija wrażliwość dziecka i umożliwia poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do jego możliwości rozwojowych.
- 20 Nauczyciel umożliwia dzieciom rozwijanie zachowań wynikających z wartości uniwersalnych , możliwych do zrozumienia przez dzieci w wieku przedszkolnym , współpracując z rodzicami.
- 21 Nauczyciel systematycznie współdziała z rodzicami w zakresie uzupełniania realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 22 Nauczyciel tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowanie się dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
23. Nauczyciel organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej, a w razie takiej konieczności poznanie kultury mniejszości narodowej i etnicznej.
24. Nauczyciel systematycznie wspiera dziecko w doskonaleniu umiejętności uczenia się , prowadzącego do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 25 Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci , w szczególności informuje rodziców o zadaniach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz informuje ich o postępach dzieci i ich zachowaniu.
- 26 W wypełnianiu swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany do efektywnego współdziałania z innymi nauczycielami, specjalistami oraz pracownikami stosując podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej.
- 27 Nauczyciel obowiązany jest prowadzić dokumentację przebiegu nauczania określoną odrębnymi przepisami oraz inną dokumentację wynikającą z postanowień wewnętrznych.
- 28 Inne zadania nauczycieli:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w grupach dzieci 3-5 letnich, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - c) zapoznanie w formie pisemnej rodziców z wynikami prowadzonych obserwacji – 2 razy w roku (po przeprowadzeniu obserwacji wstępnej- najpóźniej do połowy listopada danego roku szkolnego oraz po przeprowadzeniu obserwacji końcowej –

najpóźniej do końca maja w roku kalendarzowym, w którym kończy się dany rok szkolny),

- d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i zapoznanie rodziców z wynikami diagnoz pedagogicznych w oparciu o indywidualny arkusz diagnozy – 2 razy w roku (po przeprowadzeniu diagnozy wstępnej- najpóźniej do połowy listopada danego roku szkolnego oraz po przeprowadzeniu diagnozy końcowej – najpóźniej do końca kwietnia w roku kalendarzowym w którym kończy się dany rok szkolny),
- e) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- h) 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, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- i) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- j) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- k) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- l) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- ł) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- m) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- n) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- o) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenia ich w działalność przedszkola,
- p) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- q) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- r) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- s) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- t) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

29. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 27

1. Do zadań psychologa i pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie jego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
- a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - e) prowadzą zajęcia z dziećmi.

§ 28

1. Pracownicy samorządowi przedszkola zapewniają sprawne działanie przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewniają bezpieczeństwo dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników przedszkola ustala Dyrektor.
3. Pracownicy samorządowi są zobowiązani do wykonywania podstawowych obowiązków pracowników określonych w niniejszym statucie oraz do wykonywania czynności wynikających z ich obowiązków stanowiskowych określonych w szczegółowych zakresach obowiązków.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników przedszkola umieszcza się w ich aktach osobowych.
5. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole mogą być dodatkowo określone w aktach prawa wewnętrznego tj. regulaminy lub procedury.

§ 29

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.
2. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - b) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - c) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - d) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
 4. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - a) plany pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - b) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - c) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - d) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
 5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - a) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - b) kartę pracy indywidualnej,
 - c) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
 6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
 7. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z:
 - a) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach,
 - b) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tworogu,
 8. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - b) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

- c) w miesiącu styczniu rodzice zapoznawani są z wnioskami z prowadzonej pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej,
 - d) w miesiącu czerwcu rodzice zapoznawani są z wynikami umiejętności opanowanych przez dzieci w zakresie realizacji treści z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. W miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
10. Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole :
- a) pełni funkcję doradczą i wspierającą działanie wychowawcze,
 - b) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w razie potrzeby podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z realizowanym programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale wiekowym.
11. Informuje na bieżąco o postępach dziecka poprzez :
- a) zebrania z rodzicami nie mniej niż 4 razy w roku,
 - b) indywidualne spotkania z wychowawcami grup,
 - c) uczestnictwo w zajęciach otwartych,
 - d) uczestnictwo w uroczystościach,
 - e) przekazywanie informacji o tematyce i realizacji zadań programowych na gazetkach dla rodziców,
 - f) organizowanie wystawek prac plastycznych.

ROZDZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 30

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - f) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
 - g) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - h) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - i) poszanowania jego godności osobistej,
 - j) opieki i ochrony.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - a) akceptacji takim jakim jest,
 - b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - c) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - d) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - e) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- f) wypoczynku jeśli jest zmęczony,
 - g) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - h) zdrowego jedzenia,
 - i) nagradzania jego wysiłku i osiągnięć.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i/lub zajęciach dodatkowych (wybranych przez rodziców) oraz w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - d) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu,
 - e) poszanowanie nietykalności innych dzieci i dorosłych,
 - f) respektowanie poleceń nauczyciela,
 - g) informowanie nauczyciela o zagrożeniach i własnych trudnych sytuacjach,
 - h) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - i) nie przeszkadzanie innym w zabawie.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
 - a) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej nieprzerwanie co najmniej 30 dni,
 - b) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania polegającego na:
 - c) terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów,
 - d) udzielaniu porad i konsultacji rodzicom,
 - e) wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla dziecka i rodziny.
2. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

- b) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny poprzez współpracę ze służbami mającymi prawo do przeprowadzenia czynności sprawdzających (policja, gminny pracownik socjalny, kurator sądowy),
 - c) przeprowadzenia rozmów przez dyrektora , psychologa lub innego specjalistę, nauczyciela z rodzicami,
 - d) przedstawienia członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka , po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie,
 - e) zgłoszenie do odpowiednich służb, w razie takiej konieczności , zawiadomienia o potrzebie podjęcia interwencji wobec dziecka i rodziny, np. do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka,
 - f) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - g) rozwiązanie umowy o świadczeniu usługi przedszkola.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy w Tworogu.

§ 32

1. Tryb składania skarg i wniosków:
- a) skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola , jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej,
 - b) w przypadku zgłoszenia skargi w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę , którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek,
 - c) w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy,
 - d) dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku jeżeli zażąda tego wnoszący i w ciągu 14 dni rozpatruje skargę , informując pisemnie wnoszącego sprawie o sposobie i efekcie jej załatwienia,
 - e) skargi lub wnioski nie zawierające danych wnoszącego skargę pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 33

Postanowienia końcowe

- 1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej .
- 2. Projekt nowelizacji członkowie Rady Pedagogicznej otrzymują na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady.

3. Członkowie Rady mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanych zmian.
4. Rada Pedagogiczna głośuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
5. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
6. Tekst jednolity statutu jest udostępniony pracownikom i rodzicom w formie pisemnej poprzez wywieszenie na gazetce oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone w formie nowelizacji na wniosek:
 - a) organów przedszkola,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
8. Tryb wnoszenia zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
9. Przedszkole publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.
10. Zmiany statutu obowiązują od jego uchwalenia.
11. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Gminnego Przedszkola w Tworogu z dnia 28.08.2015r.