**STATUT**

**PRZEDSZKOLA ,,SŁONECZKO’’**

**W KLUKOWEJ HUCIE**

**Statut opracowano na podstawie:**

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 967 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy, Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).

**Spis treści**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Rozdział 1. Słowniczek………………………………………………………………. | s.4 |
| 1. Rozdział 2. Podstawowe informacje o przedszkolu …………………………………. | s.4 |
| 1. Rozdział 3. Cele i zadania przedszkola ………………………………………………. | s.5 |
| 1. Rozdział 4. Organy przedszkola ……………………………………………………… | s.11 |
| 1. Rozdział 5. Organizacja przedszkola ………………………………………………… | s.16 |
| 1. Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni ……………………………… | s.20 |
| 1. Rozdział 7. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice …………………………….. | s.24 |
| 1. Rozdział 8. Postanowienia końcowe …………………………………………………. | s.27 |

# **ROZDZIAŁ 1**

## **SŁOWNICZEK**

**§ 1**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
2. przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania Przedszkole „Słoneczko” w Klukowej Hucie;
3. dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
5. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
6. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. dzieciach, wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Słoneczko w Klukowej Hucie.

**ROZDZIAŁ 2**

**PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

**§ 2**

1. Zespół Kształcenia i Wychowania Przedszkole „Słoneczko” w Klukowej Hucie, zwane dalej „przedszkolem” wchodzi w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której obsługę ekonomiczno-administracyjną zapewnia Centrum Usług Wspólnych.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Stężyca z siedzibą przy ul. Parkowej 1,   
   83-322 Stężyca.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą przedszkola jest budyneknr~~.~~ 6 na ul.Ks. Konrada Lubińskiego w Klukowej Hucie, 83-322.
6. Przedszkole jest jednostką wielooddziałową.
7. O ilości spożywanych posiłków decydują rodzice. Koszty wyżywienia ustala dyrektor.
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
9. Dzieci w przedszkolu za zgodą rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, takich jak: rytmika, zajęcia logopedyczne, zajęcia informatyczne i innych.

**ROZDZIAŁ 3**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§3**

1.Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

1) obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od objęcia wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu do rozpoczęcia nauki w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej;

2) zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

3) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) 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;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłeosoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) 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;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

17)tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) 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 rodzaju niepełnosprawności dziecka;

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

6) wspieranie rodziny w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole i wychowaniu go.

**§4**

**Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie objęcia dziecka indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Dyrektor, ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym jednostkę zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia te prowadzi się w miejscu pobytu dziecka.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i zajęcia te realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
11. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu przedszkolnym.
12. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący jednostkę.
13. Szczegółowe zasady odnośnie organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

**§5**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, a jej organizacja jest zadaniem dyrektora.

3. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań   
z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu   
i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3a. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzone są przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów   
w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7)z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

7. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, jednostkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;

2) dyrektora;

3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęciaz dzieckiem;

4) pielęgniarki;

5) poradni;

6) pomocy nauczyciela;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§6**

Przedszkole umożliwia wychowankom i ich rodzicom korzystanie z pomocy Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej w Kartuzach.

**§ 7**

**Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

* 1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentupodjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) 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;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) 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.

**§ 7a**

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci , a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

1) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;

2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;

3) wycieczki do zakładów pracy.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§8**

1.Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie;
3. Rada Rodziców Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie.
   1. W zespole nie zachowuje się odrębności pracy rad pedagogicznych przedszkola i szkoły podstawowej.
   2. W zespole są utworzone stanowiskawicedyrektorów.

4. Dyrektor zespołu określa zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektorów.

**§9**

1. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz. Tryb i zasady powierzania stanowiska i odwoływania dyrektora określa ustawa - Prawo oświatowe.
2. Zadania dyrektora zespołu:
   1. kierowanie działalnością zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
   2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru, który przedstawia radzie pedagogicznej każdego roku w terminie do 15 września;
   3. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w zespole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
   4. dokonywanie oceny pracy nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły;
   5. organizowanie i inicjowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, ustala wymiar godzin tej pomocy, informuje pisemnie rodziców o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   6. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
   7. nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
   8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
   9. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi zespołu;
   10. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
   11. współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
   12. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
   13. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
   14. występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników zespołu, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
   15. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

* 1. (uchylony)
  2. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  3. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  4. wykonywanie zadań, które wiążą się z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  5. prowadzenie współpracy ze szkołami wyższymi w kwestii organizowania praktyk pedagogicznych.

1. Dyrektor zespołu ma także prawo:
   * 1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom zespołu;
     2. zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
     3. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu.
2. Dyrektor zespołu odpowiada za:
   * 1. poziom uzyskanych przez zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
     2. zgodność funkcjonowania zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutem zespołu;
     3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku zespołu i podczas zajęć organizowanych przez zespół oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. Budynków;
     4. celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność zespołu;
     5. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
     6. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
     7. (uchylony)
3. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor zespołu może, zgodnie z ustalonym w statucie zespołu podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w zespole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy o systemie oświaty są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.

**§10**

* + 1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora.
    2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor zespołu.
    3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor zespołu.

4. Do zadań wicedyrektora zespołu należy w szczególności:

1)pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;

2)współprzygotowanie z dyrektorem zespołu projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:

a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

b) (uchylony)

c) (uchylony)

d) (uchylony)

e) plany pracy zespołu;

3)planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły;

4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy jednostki oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;

6) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

7) diagnozowanie wybranych obszarów pracy jednostki;

8) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;

9) prowadzenie dokumentacji hospitacji;

10) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w jednostce i właściwych stosunków pracowniczych;

11) udzielanie rodzicom informacji na zebraniach półrocznych o działalności dydaktyczno-wychowawczej;

12) współpraca z samorządem uczniowskim;

13) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

14) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i nauczycieli ustalonego w jednostce porządku;

15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;

16) nadzorowanie pracy zespołów, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

**§11**

1. W zespole działa wspólna rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zespołu, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Decyzje dotyczące kompetencji stanowiących rady są podejmowane w formie uchwały.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – eksperci, przedstawiciele: rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz instytucji współpracujących z zespołem.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy zespołu;
   2. (uchylony)
   3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
   5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
   6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy jednostki.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy zespołu, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć;
11. projekt planu finansowego jednostki, składanego przez dyrektora zespołu;
12. wnioski dyrektora zespołu w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13. propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
16. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
17. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działalności rady pedagogicznej uchwalony przez tę radę pedagogiczną.
18. (uchylony)
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

**§12**

1. W zespole działa rada rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów/dzieci. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/ dzieci danego oddziału.
2. (uchylony)
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem zespołuoraz określa szczegółowo tryb i zasady pracy rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu, opiniuje projekt planu finansowego.
5. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin pracy rady rodziców.

**§ 13**

Zasady współpracy organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa szczegółowo statut Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§14**

* 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.
  2. 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.
  3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
  5. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 4, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

5a. Dzieci 6-letnie są objęte bezpłatnym nauczaniem w związku z obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Zasady rekrutacji do przedszkola określa odrębny regulamin.

**§15**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.

3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w arkuszu organizacji przedszkolaod 7:00 do 17:00.

4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.

5.Nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne i realizowane jest w trakcie 5 godzin zajęć dziennie.

**§16**

1. Praca wychowawczo – opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej.
3. Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i następnie dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny dziecka.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
11. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
12. Organizacja wycieczek i spacerów w przedszkolu określa szczegółowo odrębny regulamin.
13. Dokumentację przebiegu nauczania i zajęć prowadzonych z dziećmi zamieszcza się w dziennikach prowadzonych w formie papierowej.

**§17**

Przedszkole posiada następującą bazę lokalową:

* 1. pięć sal dydaktycznych;
  2. salę ćwiczeń;
  3. gabinet logopedy;
  4. stołówkę;
  5. kuchnię;
  6. szatnie;
  7. łazienki i sanitariaty;
  8. pomieszczenia gospodarcze;
  9. plac zabaw.

**§18**

**Organizacja zajęć dodatkowych w przedszkolu**

* + - 1. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
      2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut, z dziećmi   
         5 - 6 letnimi około 30 minut.
      3. Na życzenie rodziców przedszkole organizuje dla wychowanków naukę religii oraz etyki.

1. Udział dzieci w zajęciach języka kaszubskiego organizowanych w przedszkolu wymaga uzyskania zgody rodziców wychowanków.

**§ 19**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

6a) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;

6b) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**ROZDZIAŁ 6**

**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

**§20**

* + - 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednej nauczycielce, która prowadzi go do końca roku szkolnego.
      2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

1) odpowiedzialność za życie zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej orazodpowiedzialność za jej jakość;

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowana pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną;

5) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, zaznajomienie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale; udzielanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji;

* 1. (uchylony)
  2. (uchylony)

7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

8) odpowiadanie za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

9) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia;

10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

11) ochrona danych osobowych dzieci i rodziców oraz przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4 . Kontakty z rodzicami:

1) indywidualne – możliwe codziennie w momencie przyprowadzania/odprowadzania dziecka z oddziału przedszkolnego;

2) zebrania rodziców.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie, której dokonuje dyrektor. Przy ocenie pod uwagę brane są w szczególności następujące kryteria:

1) merytoryczna i metodyczna poprawność zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;

2) kultura języka i jego poprawność;

3) prawidłowość realizacji zadań, które wynikają ze statutu;

4) zawodowe zaangażowanie;

5) działania pobudzające inicjatywę uczniów;

6) porządek pracy (punktualność, wykorzystanie czasu lekcji w pełnym wymiarze itd.);

7) działania wspomagające wszechstronny rozwój ucznia, uwzględniające jego potrzeby i możliwości.

**§21**

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu przedszkola;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych dzieci w celu ustalenia ich predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron, jak również powodów niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu (wliczając bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola).

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) rozpoznawanie przyczyn, które utrudniają dzieciom pełne uczestniczenie w życiu przedszkola.

**§22**

1. W jednostce zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi:
   1. referent;
   2. intendentka;
   3. kucharka;
   4. sprzątaczki;
   5. palacz-konserwator;
   6. pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Do podstawowych obowiązków zatrudnionych sprzątaczek należy w szczególności:
   1. utrzymanie czystości na terenie przedszkola;
   2. codzienne sprzątanie pomieszczeń w wyznaczonym terenie;
   3. sprzątanie okresowe (wakacje);
   4. dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
   5. wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.
4. Do podstawowych zadań realizowanych przez pomoc nauczyciela należy w szczególności:
5. czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
6. pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni,
7. pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
8. czuwanie nad wypoczynkiem dzieci,
9. czuwanie nad należytym spożywanie posiłków przez dzieci,
10. (uchylony)
11. opieka nad dziećmi w klasie,
12. pomoc nauczycielce podczas zajęć,
13. czuwanie nad należytą higieną dzieci,
14. pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
15. pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica,
16. usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola,
17. otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola,
18. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
19. czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
20. dbałość o zabezpieczenie jednostki w godzinach pracy:
21. kontrola zamknięcia drzwi wejściowych;
22. (uchylony)
23. (uchylony)

3) oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:

* + - * 1. (uchylony)
        2. współpracować z nauczycielkami grup nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń przedszkola,
        3. współpracować z nauczycielkami grupy w czasie remontów.

**§23**

Podstawowym obowiązkiem pracownika przedszkola jest przestrzeganie przepisów i zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych a w szczególności pracownik jest zobowiązany:

* 1. znać przepisy i zasady bhp i ochrony przeciwpożarowej, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
  2. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do wydanych w tym zakresie poleceń i wskazań przełożonych;
  3. dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi, sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu (stanowisku) pracy;
  4. stosować środki ochrony zbiorowej a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem;
  5. poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  6. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w jednostce wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników i inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
  7. współdziałać z przełożonym w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp;
  8. w razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonania pracy zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego;
  9. pracownik ma obowiązek stosować się do zarządzeń zakazujących palenie tytoniu;
  10. każdy pracownik zobowiązany jest do obowiązku przestrzegania obowiązku trzeźwości; obowiązek stosowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości ciąży na bezpośrednim przełożonym tych pracowników;
  11. używanie, rozprowadzanie lub posiadanie alkoholu oraz narkotyków przez pracowników podczas pracy, w trakcie przebywania na terenie jednostki jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

**§ 23a**

1. Przedszkole może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą jest pisemne porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.

2. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor szkoły.

3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:

1. obserwowanie zajęć;
2. asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
3. prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
4. samodzielne prowadzenie zajęć;
5. planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.

5. Praktyki są oceniane. Ocena uwzględnia opinię opiekuna praktyk.

**ROZDZIAŁ 7**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

**§24**

1. Wychowankowie przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do :
   * 1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
     2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania;
     3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
     4. poszanowania jego godności osobistej;
     5. poszanowania własności;
     6. opieki i ochrony;
     7. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
     8. akceptacji jego osoby;
     9. aktywnej, serdecznej miłości i ciepła;
     10. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
     11. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

2.Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

**§25**

Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc w przedszkolu (nie dotyczy dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym).

**§26**

**Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola kładąc nacisk na ich bezpieczeństwo.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków:

1. uwypukla w tematyce zajęć wychowawczych problematykę bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów;
2. nasila działalność profilaktyczną wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym wychowankom;
3. informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków oraz przejawach demoralizacji dzieci;
4. zawiadamia policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
5. reaguje na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny przedszkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnych gestów.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkoluoraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;

3) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;

4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;

5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

**§ 27**

**Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatani i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego (w przypadku osoby pełnoletniej) osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
10. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia jednostki.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia jednostki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

**§28**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka przedszkolnego należy:

1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;

3) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;

4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

**ROZDZIAŁ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 29**

1. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Regulaminy określające działalność organów zespołu, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.

**§30**

* 1. Zmiany w niniejszym statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
  2. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy zespołu.
  3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
  4. Z dniem wejścia w życie statutu, traci moc dotychczasowy statut.

Klukowa Huta 17.04.2019