

UCHWAŁA NR
RADY GMINY ZABÓR

z dnia

w sprawie nadania Statutu Przedszkola Publicznego w Droszkowie

Na podstawie art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) Rada Gminy Zabór uchwała:

**STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W DROSZKOWIE**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: „Przedszkole Publiczne w Droszkowie” .

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Dębowej 6 w Droszkowie, 66-003 Zabór.

3. Organ prowadzący: Gmina Zabór ul. Lipowa 15, 66-003 Zabór.

4. Przedszkole Publiczne w Droszkowie jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 690 ze zm).

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Lubuski Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Droszkowie;

2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Zabór;

3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Droszkowie;

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o podstawę programową.

2. Celami i zadaniami Przedszkola są:

1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;

2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;

3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

5) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

6) przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;

7) przygotowywanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez obcowanie z kulturą i sztuką.

3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, takich jak porozumiewanie się dorosłymi i rówieśnikami, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) wychowanie zdrowotne i rozwijanie sprawności ruchowej;

6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, rozwijanie jego inicjatywy, wspieranie w rozwijaniu uzdolnień;

7) wychowanie w poszanowaniu dla środowiska naturalnego;

8) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

9) wzmacnianie więzi z rodziną, kształtowanie poczucia patriotyzmu;

10) prowadzenie działań mających na celu promocję i ochronę zdrowia.

§ 5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

§ 7. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

§ 8. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunków do nauki i zabawy, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

3) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych;

4) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć specjalistycznych rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym;

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 3.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem

§ 9. Nauczyciele zapewniają dzieciom pełną opiekę i bezpieczeństwo podczas ich pobytu w Przedszkolu, podczas zajęć prowadzonych w Przedszkolu oraz w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem.

§ 10. 1. Odpowiedzialność nauczycieli za jakość opieki nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwo rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców, a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców na piśmie.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w przydzielonych im oddziałach w czasie pracy ustalonym dla każdego nauczyciela przez dyrektora Przedszkola.

3. Po zakończeniu pracy z dziećmi nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.

§ 11. 1. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę - na każde 15 dzieci powinien przypadać 1 opiekun.

2. Podczas uczestnictwa dzieci w zajęciach dodatkowych organizowanych w Przedszkolu opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca zajęcia.

§ 12. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określony przez sąd rodzinny zakres kontaktów z dzieckiem, Przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu.

§ 13. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 14. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego.

4. Upoważnienie powinno być dostarczone przez rodziców osobiście i pozostać w dokumentacji Przedszkola.

5. Upoważnienie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola. W każdej chwili może zostać cofnięte lub zmienione.

§ 15. 1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6:30 do 8:00.

2. Dzieci należy przekazać osobiście nauczycielowi opiekującemu się danym oddziałem.

§ 16. 1. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16:30.

2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

3. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 1 godzinę.

4. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora Przedszkola. W tej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z inną uprawnioną do odbioru dziecka osobą.

Rozdział 5.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§ 17. Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższania poziomu pracy Przedszkola poprzez organizowanie:

- 1) zebrań ogólnych z rodzicami w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 2) zebrań oddziałowych co najmniej 2 razy w roku;
- 3) konsultacji indywidualnych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli systematycznie lub w miarę potrzeb;
- 4) zajęć otwartych dla rodziców co najmniej 1 raz w roku;
- 5) organizowanie uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
- 6) kącików dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach i innych wydarzeniach;
- 7) spotkań ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi, w miarę zgłaszanych potrzeb.

Rozdział 6.

Organy przedszkola

§ 18. Organami przedszkola są:

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

§ 19. 1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola;
- 2) reprezentuje je na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji Przedszkola;

8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;

9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

3) dokonywania oceny pracy;

4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą przedszkola, radą pedagogiczną i rodzicami.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników sprawowanego nad przedszkolem nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

5) uchwalanie i zmiana regulaminu swojej działalności.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

4) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 21. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola składanego przez dyrektora Przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola.

§ 22. 1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

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

3. Spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej ze stron,
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
- 3) mediacje,
- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

Rozdział 7.

Organizacja pracy Przedszkola

§ 23. 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do Przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

§24. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 25. 1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 26.1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

1) przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.

2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

a) zatrudnia kadre pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola,

b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,

c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.

e) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

3) przedszkole zapewnia rodzicom:

a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,

b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,

c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,

d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

2. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. 1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,

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

3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,

2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej/bloga grupy,

3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 28. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opiniowany i zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29. 1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 30. 1. 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.

2. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia ustala czas na zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje zachowań dzieci, odpoczynek i posiłki.

§ 31. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacji.

2. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców.

3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

4. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze w godzinach od 6:30 do 16:30.

§ 32. 1. Czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora Przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców wynosi 8 godzin dziennie.

2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

§ 33. 1. W Przedszkolu nie mogą być wykonywane jakiegokolwiek zabiegi lekarskie, nie są podawane też leki.

2. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje niezwłocznie rodziców o stanie zdrowia dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji medycznej, nauczyciel lub dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań w zakresie pomocy przedmedycznej oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

§ 34. 1. Opłaty za świadczenia w Przedszkolu oraz wysokość opłaty za świadczenia w Przedszkolu przekraczające czas realizacji podstawy programowej, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, określa Rada Gminy Zabór.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w Przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 35. 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

4. Do zadań nauczyciela należy:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;

2) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;

3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;

4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;

5) wspieranie wychowanków w ich rozwoju;

6) dążenie do rozwoju własnego;

7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków poprzez:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania;

2) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego;

3) ustalanie z rodzicami kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie;

4) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka;

5) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci.

6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość poprzez:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, zdolności i zainteresowania dzieci;

2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;

3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości;

4) stosowanie zasad indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.

7. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka poprzez:

1) dokumentowanie postępów w rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego aktywności;

- 2) prowadzenie pracy wyrównawczo-kompensacyjnej;
- 3) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
- 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym rok podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 5) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i przekazywanie stosownej informacji jego rodzicom.

§ 36. 1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
- 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i poszanowania ich godności;
- 4) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi Przedszkola wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 37. 1. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole na jego terenie i poza nim oraz przestrzegania praw dziecka.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 38. 1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) indywidualnego tempa pracy;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) opieki i ochrony;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 10) nauki i wyboru zabawy;
- 11) wypoczynku;
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną;
- 3) służyć pomocą słabszym, młodszym i niepełnosprawnym;
- 4) dbać o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.

§ 39. 1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do Przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne;
- 2) stałych agresywnych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
- 3) ukrytych ciężkich chorób niezgłoszonych przez rodziców.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków dokonuje Dyrektor Przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§40. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zaborze.

4. Zmiany w niniejszym statucie są wprowadzane uchwałami Rady Pedagogicznej.

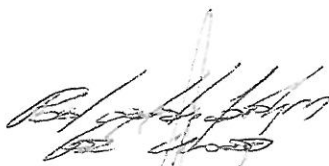
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§41. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zabór.

§ 42. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zabór.

Przewodniczący Rady

Czesław Słodnik


RADCA PRÁWNY
Adrian Wróblewski
ul. Wolności 76-20-491
11-05-2021

UZASADNIENIE

do projektu uchwały w sprawie nadania Statutu Przedszkola Publicznego w Droszkowie

Projekt uchwały został przygotowany z powodu Decyzji Lubuskiego Kuratora Oświaty z dnia 4 czerwca 2024r. uchylającej Statut Przedszkola Publicznego w Droszkowie przyjęty uchwałą Nr LX.420.2024r. Rady Gminy Zabór z dnia 25 kwietnia 20245r. Po zapoznaniu się z treścią uwag wniesionych przez Lubuskiego Kuratora Oświaty okazało się, że uwagi są w pełni uzasadnione i należy je uwzględnić w treści Statutu. Mając powyższe na uwadze przygotowano nowy projekt uchwały z uwagami wniesionymi przez Lubuskiego Kuratora Oświaty uchylający Statut przyjęty uchwałą Nr LX.420.2024r. z prośbą o podjęcie.