

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W MROCZENIU



28.09.2023

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE

ROZDZIAŁ VII REKRUTACJA

ROZDZIAŁ VIII RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zastosowane pojęcia

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Publicznym Przedszkolu Samorządowym – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Samorządowe w Mroczeniu ;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ; (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718);
3. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234, 2005);
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Samorządowego w Mroczeniu ;
5. Wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Publicznego Przedszkola Samorządowego w Mroczeniu oraz ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. Grupie, oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola opisaną w arkuszu organizacyjnym;
7. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej– należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Mroczeniu;
8. Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Mroczeniu;
9. Nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół w Mroczeniu, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
10. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Baranów;
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole Samorządowe w Mroczeniu.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Mroczeniu, nr 195A oraz budynek w Grębaninie 87.
3. Organem prowadzącym Przedszkola jest Gmina Baranów, reprezentowana przez Urząd Gminy Baranów, Rynek 21, 63-604 Baranów.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci 3, 4, 5 letnich;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Nazwa Przedszkola jest używana w brzmieniu: Publiczne Przedszkole Samorządowe w Mroczeniu.

§ 3

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234, 2005).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia (Dz. U. poz. 502 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.)

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

- 1) wspiera całościowy rozwój dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
- 2) umożliwia odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) wspiera dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 5) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów;

- 6) świadczy wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, stosownie do potrzeb dzieci, w tym wyrównuje szanse rozwojowe i edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych.

§ 5

Przedszkole realizuje zadania, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspiera aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspiera samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; 13) kreuje, wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacje prowadzące 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;
- 13) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka;
- 15) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół w Mroczeniu;
 - 2) Wicedyrektor
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji
 - 2) bieżącą wymianę informacji.
3. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu Przedszkola.
4. W sprawach spornych organy Przedszkola spotykają się ze sobą w celu wypracowania wspólnego stanowiska.

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów Przedszkola, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 7

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor Zespołu Szkół w Mroczeniu.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
4. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 5) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Przedszkola;
 - 6) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
 - 7) koordynowanie opieki nad dziećmi;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 11) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku przedszkolnych programów wychowania przedszkolnego;
 - 12) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 13) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;

- 14) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 15) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 16) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
 - b) organizowanie przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata,
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego,
 - d) rozpatrywanie odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej dotyczących przyjęcia kandydatów.
 - 17) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy Przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 18) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do Przedszkola poza harmonogramem rekrutacji;
 - 19) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - 20) koordynowanie współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
 - 21) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu; 27) organizowanie wspomagania 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;
 - 24) organizowanie współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami Przedszkola;
 - 25) realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników Przedszkola;
 - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor wykonuje zadania z pomocą Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Zespołu Szkół w Mroczeniu w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole Szkół w Mroczeniu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu szkół w Mroczeniu
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola lub przedstawienie propozycji jego zmian;
 - 2) uchwalanie Statutu Przedszkola lub propozycji jego zmian;
 - 3) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów, innowacji;
 - 7) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
 - 2) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego;
 - 3) projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia;
 - 4) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć w grupach;
 - 5) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola .

§ 9

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola, który reprezentuje ogół rodziców Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców - przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.

3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Organy Przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
8. Rodzice, nauczyciele Przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
9. W zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor.
10. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
11. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 10

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola;
 - 2) zapewniając bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
 - 1) współdziałanie wszystkich organów przedszkola w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
 - 4) organy Przedszkola mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb;
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:

- 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
- 2) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy;
- 3) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola;
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

§ 11

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. W ramach funkcji opiekuńczej Publiczne Przedszkole Samorządowe w Mroczeniu realizuje świadczenia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze. Powyższe funkcje realizowane są poprzez zapewnienia przedszkolakom opieki i organizacji zajęć wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności poprzez:
 - 1) działania dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w Przedszkolu i poza Przedszkolem, w tym:
 - a) przygotowanie miejsca i zapewnienia dziecku warunków do zabawy, wypoczynku, snu;
 - b) opiekę nauczycieli i pracowników obsługi nad dzieckiem w czasie zajęć, w czasie wypoczynku, w czasie spożywania przez dziecko posiłków i w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw na terenie przedszkolnego placu zabaw.

- 2) organizację gier i zabaw wspomagających rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniających i korygujących wady wymowy dziecka, rozwijających zainteresowania dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające dziecku właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Przedszkole wspomaga rodziny dzieci w ich wychowywaniu i przygotowaniu do nauki w szkole m.in. poprzez:
 - 1) dostarczanie wiedzy pedagogicznej i uwrażliwianie na potrzeby i możliwości dziecka;
 - 2) informowanie na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.
3. Nauczyciele współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewniając zgodnie z potrzebami dzieci i w miarę możliwości konsultację i pomoc specjalistów po wstępnej rozmowie z rodzicami i za ich zgodą.
4. W przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje.

§13

1. Przedszkole jest trzyoddziałowe.
2. Dwa oddziały dzieci 3 i 4 - letnich zlokalizowane są w budynku w Mroczeniu. W budynku w Grębaninie mieści się oddział mieszany oraz oddział dzieci 5-letnich.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
4. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 na jednego nauczyciela.
6. Uwzględniając aktualną sytuację kadrową, niską frekwencją dzieci w Przedszkolu - Przedszkole może łączyć dzieci z różnych grup wiekowych (nie przekraczając 25 dzieci).
7. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego.
9. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:

- 1) zajęcia dydaktyczne z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut dziennie; 2) zajęcia dydaktyczne z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut dziennie;
- 2) język angielski dla dzieci w wieku 3-4 lat - około 30 minut tygodniowo.
- 3) język angielski dla dzieci w wieku 5 lat – 30 minut dwa razy tygodniowo.
- 4) zajęcia logopedyczne dla dzieci w wieku 5 lat – 30 minut raz w tygodniu.

§14

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 15:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora.
3. Bezpłatna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach 8.00-13.00.
4. Godziny pracy przedszkola mogą zostać wydłużone po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
5. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
6. Na wniosek Dyrektora, za zgodą Rady Rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy Przedszkola, może odbywać się w innych terminach niż określone w ust. 4 i 5.
7. Dyrektor uzgadnia z Radą Rodziców minimalną liczbę dzieci (10 wychowanków), która nie powoduje dodatkowych przerw w pracy przedszkola (np. przerwy świąteczne, dodatkowe dni wolne). Dyrektor ogłasza na ten czas zapisy z tygodniowym wyprzedzeniem. Jeśli nie zostanie zgłoszona minimalna liczba dzieci, Dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym ogłasza przerwę w pracy przedszkola.
8. Informację o przerwie w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców.
9. Dyrektor, w sytuacji nieplanowanej nieobecności nauczyciela przy braku możliwości wyznaczenia nauczyciela zastępującego, może odwołać zajęcia w przedszkolu po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§15

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Przedszkola, zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci;

- 3) liczbę pracowników;
- 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§16

1. Tygodniową organizację pracy Przedszkola określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora , który uwzględni wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Dzienną organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia oparty na rytmie dnia, który pozwala dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu, daje poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor może organizować realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. „nauczanie zdalne”.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji poprzez dziecko w domu.
7. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane będą rodzicom na stronę internetową Przedszkola w specjalnie utworzonych zakładkach lub w inny ustalony sposób z rodzicami.
8. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych.
9. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji tych zajęć, potwierdzane będzie przez kontakt z rodzicami lub w inny ustalony sposób.

§17

1. W godzinach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego Publiczne Przedszkole Samorządowe w Mroczeniu zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

2. W czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i organizuje zajęcia wspierające prawidłowy rozwój dzieci.
3. Korzystanie ze świadczeń opiekuńczo-wychowawczych wykraczających poza godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci wiąże się z obowiązkiem uiszczania przez rodziców (opiekunów prawnych) comiesięcznych opłat.
4. Postawą naliczania i określania wysokości comiesięcznych opłat, o których mowa w ust. 3, oraz zwolnień z tych opłat jest uchwała Rady Gminy Baranów. 5. Wysokość comiesięcznej opłaty za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza godziny realizacji podstawy programowej wynika z liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu ponad czas określony w ust. 2 oraz liczbę dni pobytu dziecka w Przedszkolu.
5. Naliczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu jest realizowane na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) oraz miesięcznej listy obecności dziecka.
6. Opłata, o której mowa w ust. 3, nie obejmuje kosztów wyżywienia.
7. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole uwzględniając normy żywieniowe dla dziecka.
8. Opłata za wyżywienie jest równa wysokości kosztów produktów zużytych do przygotowania posiłku.
9. Należne opłaty wnosi się w okresach miesięcznych do 12-go dnia każdego miesiąca.
10. W przypadku nieobecności dziecka opłata nie jest naliczana:
 - 1) za wyżywienie, o ile nieobecność wynosi 3 dni w następstwie po sobie i została zgłoszona przez rodzica;
 - 2) za pobyt, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
12. Wszystkie opłaty wnosi się przelewem na wskazany przez Dyrektora Przedszkola numer rachunku bankowego.

§18

1. Dla rodzin przedszkolaków będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za pobyt.
2. Decyzję o obniżeniu lub zwolnieniu z opłaty podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Przedszkole współpracuje z także w zakresie udzielania pomocy materialnej dla wychowanków Przedszkola z ośrodkiem pomocy społecznej.

§19

Publiczne Przedszkole Samorządowe w Mroczeniu sprawując opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) nauczyciele zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) personel Przedszkola zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) przestrzega w Przedszkolu obowiązujących przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz szczegółowych regulaminów
- 4) przeprowadza z dziećmi i ich rodzicami zajęcia na temat bezpieczeństwa w Przedszkolu;
- 5) dokonuje przeglądów budynku Przedszkola i jego urządzeń, ich stanu technicznego, w tym urządzeń na placu zabaw;
- 6) współpracuje z Policją i innymi instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo;
- 7) budynek Przedszkola i teren wokół Przedszkola obejmuje się nadzorem kamer CCTV (zewnętrznym i wewnętrznym monitoringiem wizyjnym).

§20

1. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
2. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka jednej osoby dorosłej na każde 15 dzieci.
3. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa odrębny regulamin dotyczący zasad organizowania wycieczek.

§21

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem:
 - 1) w przypadku dziecka przyprowadzanego bezpośrednio do Przedszkola - od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę

- wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę;
2. Przedszkole sprawuje zadania związane z zapewnieniem dziecku opieki i bezpieczeństwa do momentu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów z Przedszkola.
 3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w okresie funkcjonowania przedszkola w związku ze stanem epidemii określa Dyrektor w formie procedur, które są odrębnymi dokumentami.

§22

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci bezpośrednio do i z Przedszkola:
 - 1) dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.00;
 - 2) rodzice odbierają dzieci do godziny 15.30;
 - 3) za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i podczas powrotu do domu odpowiadają rodzice lub upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) osoby;
 - 4) za przyprowadzenie dziecka do Przedszkola rozumie się przyprowadzenie dziecka do szatni i przekazanie go upoważnionemu nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi przedszkola;
 - 5) za odebranie dziecka rozumie się odebranie dziecka z szatni lub ogrodu przedszkolnego, gdzie odbywają się zajęcia danego dziecka; nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko;
 - 6) w przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z Przedszkola, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć upoważniona przez nich na piśmie osoba, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo i jest osobą pełnoletnią.
 - 7) upoważnienie do odbioru dziecka zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości, którym osoba ta potwierdzi swoją tożsamość przy odbiorze dziecka, podpisy upoważniających oraz ewentualnie numer telefonu osoby upoważnionej;
 - 8) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika Przedszkola go okazać;
 - 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka, jeżeli w jego ocenie, osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego);
 - 10) w przypadku podjęcia decyzji o niewydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie; rodzice upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście;

- 11) w przypadku, gdy nikt nie zgłosił się po dziecko do godziny zamknięcia Przedszkola, nauczyciel stara się skontaktować z jego rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn ich nieobecności, a następnie powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji. W zależności od okoliczności zdarzenia, podejmowane są odpowiednie kroki, mające na celu przede wszystkim zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
- 12) w przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy Przedszkola nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie Dyrektora, który ma prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku potwierdzenia się tych podejrzeń Dyrektor informuje właściwe instytucje
- 13) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
- 14) sposób przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w związku ze stanem epidemii określa Dyrektor w formie procedur, które są odrębnymi dokumentami.

§23

1. W Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Mroczeniu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy.
2. W Przedszkolu pracownicy nie podają lekarstw wychowankom. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora, w przypadkach wychowanków chorych na choroby przewlekłe, po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku i elementów dokumentacji medycznej uzasadniającej konieczność podawania lekarstw w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i po przeprowadzeniu przez rodziców instruktażu pracowników Przedszkola dotyczącego podawania lekarstw.

§24

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

- dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, logopedzi.
 7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 3) dyrektora,
 - 4) pomocy nauczyciela,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) innego podmiotu lub instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10
Dyrektor organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 12. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 13. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określenie mocnych stron wychowanków oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
14. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
15. Dyrektor informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów i ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.
16. Dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, w którym to dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
19. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 17 określają przepisy szczególne.

§ 25

Do realizacji celów statutowych Publiczne Przedszkole Samorządowe w Mroczeniu posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z odpowiednim do wieku wyposażeniem;
- 2) hol;
- 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 4) kuchnię;

- 5) szatnię dla dzieci;
- 6) gabinet pomocy specjalistycznej (wykorzystywany przez logopedę);
- 7) stołówkę;
- 8) pomieszczenie socjalne dla pracowników.

§ 26

1. W przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny, stanowiący uzupełnienie realizowanego systemu bezpieczeństwa.
2. Głównym celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci i pracowników;
 - 2) ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez objęcie kontrolą przestrzeni publicznej przedszkola;
 - 3) ochrona mienia przedszkola.
3. System monitoringu wizyjnego jest zainstalowany za wiedzą:
 - 1) rodziców / opiekunów prawnych dzieci przedszkolnych;
 - 2) pracowników przedszkola.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informującymi o ich.
5. Zasady obowiązujące podczas udostępniania rejestrowanych zdarzeń:
 - 1) nie upublicznia się zapisu wizyjnego dla ogółu osób;
 - 2) udostępnianie zapisów z monitoringu wizyjnego jest możliwe wyłącznie właściwym instytucjom posiadającym uprawnienia do prowadzenia czynności wymagających wykorzystanie nagrań (sądy rodzinne, policja, kurator sądowy, prokurator).
6. Szczegóły funkcjonowania monitoringu wizyjnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, nauczyciela do prowadzenia zajęć języka angielskiego oraz pracowników administracyjno-obługowych.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa

wychowanków oraz do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola,

3. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

4. Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzanie obecności w pracy podpisem na liście obecności;
- 2) w przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością, zgłoszenie tego faktu w miejscu pracy w ciągu 24 godzin;
- 3) dokonywanie w określonym terminie wyznaczonych badań kontrolnych; 4) w każdej sytuacji zachowywanie się kulturalnie i taktownie,
- 4) dbanie o dobre imię Przedszkola;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 6) uczestniczenie w zebraniach i naradach.

5. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, w szczególności:
 - a) skrupulatne przestrzeganie wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprawiania i odbierania dzieci do Przedszkola;
 - b) udzielanie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz powiadomienie rodziców dziecka, a następnie poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora;
 - c) opieka nad powierzoną grupą dzieci; w przypadku konieczności wyjścia nauczyciela z sali np. do toalety, pilnego telefonu itp. grupą zajmuje się pomoc nauczyciela;
 - d) dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć;
 - e) rozeznanie się przed rozpoczęciem zajęć, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu;
 - f) zawiadomienie rodziców i Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;

- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość; 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania; 6) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
 - 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych;
 - 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju; 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) realizację zaleceń Dyrektora;
 - 10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizację jej postanowień i uchwał;
 - 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 12) realizację innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola,
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§ 28

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów;

§ 29

1. Dla realizacji celów i zadań Przedszkola oraz zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela
 - 2) kucharkę;
 - 3) intendenta;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) osobę sprząającą;
 - 6) woźnego.
2. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zatrudnieni w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Mroczeniu pracownicy administracji i obsługi, realizują zadanie, jakim jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Zakres zadań pracowników obsługi określają indywidualne przydziały czynności na danych stanowiskach. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE

§ 30

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od lat 3.
2. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w Przedszkolu powinno:
 - 1) uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektować polecenia nauczyciela;
 - 3) kulturalnie odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy – czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;
 - 7) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
 - 8) kulturalnie spożywać posiłki;
 - 9) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
 - 10) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 11) przebywać na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze;
 - 12) szanować wytwory innych dzieci;

- 13) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.
4. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych w tym biżuterii. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 31

1. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej co najmniej dwa miesiące i nieskutecznych;
 - 3) niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do 15 września bez podania przyczyn;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji); powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - 6) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, niezgłoszonych przez rodziców.
2. O wydanej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców dziecka.
3. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola przysługuje odwołanie w formie pisemnej.

§ 32

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego 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.

ROZDZIAŁ VII REKRUTACJA

§ 33

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do Publicznego Przedszkola Samorządowego w Mroczeniu odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy Prawo oświatowe, przyjętych przez Gminę Baranów lokalnych zasad rekrutacji, (obejmujących tak kryteria rekrutacji, jak i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Baranów .
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do Przedszkola. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do Przedszkola, nie muszą przechodzić procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
6. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Dyrektor powołuje poprzez wydanie zarządzenia Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci, w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
7. Do Przedszkola są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez Wójta Gminy Baranów, które są udostępnione na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
8. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 7, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele.
9. Do zadań komisji należy m.in.:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy przyjętych i nieprzyjętych,
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego,

- 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do Przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

§ 34

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 5) aktywnego włączania się w życie przedszkola, współdecydowania w jego sprawach;
 - 6) współorganizowania wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
 - 7) współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu;
 - 8) współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 9) wyrażania zgody na systematyczne uzupełnianie przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu i Regulaminu Przedszkola;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej;
 - 5) dbanie o atmosferę sprzyjającą rozwojowi dziecka;
 - 6) dbanie o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody;

- 7) przestrzeganie zakazu noszenia w Przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka,
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) terminowe uiszczanie należnych opłat;
 - 10) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 11) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 12) przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
3. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych.
4. W przypadku zachorowania dziecka powiadamia się rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka oraz niemożności skontaktowania się z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka, decyzje podejmuje Dyrektor. W takich wypadkach wzywane jest pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia).

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu;
 - 1) skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko;
 - 2) określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
 - 3) rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - 4) rozpoznawania czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka;
 - 5) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) pozyskiwania informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 7) uzgadniania kierunków i zakresu działań.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 2) zebrania ogólne i grupowe;
 - 3) kąci dla rodziców;
 - 4) imprezy środowiskowe;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach;
 - 6) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
 - 7) inne wzajemnie ustalone.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu. Szczegółowy harmonogram zebrań grupowych, konsultacji i kontaktów indywidualnych ustalają rodzice i nauczyciele grup na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.
4. Konsultacje indywidualne z rodzicami organizowane są w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania w związku ze stanem epidemii przedszkole:
 - 1) organizuje konsultacje nauczycieli z rodzicami;
 - 2) przekazuje rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§ 36

1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:
 - 1) obchody Dnia Flagi;
 - 2) obchody Święta Niepodległości.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§37

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§38

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Przedszkola.

2. Dyrektor powiadamia organy Przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§39

1. Wprowadza się z dniem 28.09.2023r. Statut Publicznego Przedszkola Samorządowego w Mroczeniu - Uchwała Nr 11 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Mroczeniu z dnia 28 września 2023 r.
2. Tekst statutu jest dostępny w sekretariacie, w bibliotece szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej przedszkola.

§40

1. Z dniem 28.09.2023r. traci moc Statut Publicznego Przedszkola Samorządowego -Uchwała Nr 1 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Mroczeniu z dnia 14 września 2020 r.