

STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA
NR 1 W LUBOWIDZU

Spis treści

Podstawa prawna	2
Rozdział I – Postanowienia ogólne	4
Rozdział II – Cele i zadania przedszkola	5
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	7
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	10
Dyrektor	10
Rada pedagogiczna	12
Rada rodziców	13
Rozdział IV – Organizacja przedszkola	15
Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość	18
Dokumentacja pracy wychowawczo-dydaktycznej	20
Skreślenie dziecka z listy przedszkolaka	21
Przyprowadzanie i odbiór dzieci	22
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	23
Nauczyciel	24
Wychowawca	26
Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne	27
Logopeda	27
Pedagog i psycholog	28
Pedagog specjalny	28
Pomoc nauczyciela przedszkola	29
Rozdział VI – Rodzice	29
Rozdział VII – Wychowankowie przedszkola	30
Rozdział VIII – Postanowienia końcowe	31

Podstawa prawna

Statut opracowany został na podstawie obowiązujących w oświacie aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005);
4. Uchwała nr 286/XLVIII/2014 Rady Gminy w Lubowidzu z dn. 27.06.2014r. w sprawie utworzenia Samorządowego Przedszkola nr 1 w Lubowidzu;
5. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 lipca 2023r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023r. poz. 1370);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019r. poz. 1664);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 lutego 2023r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły pierwszego stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2023, poz. 312);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 1 września 2021r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021, poz. 1618);
10. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych;
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 listopada 2020r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020r. poz. 2198);

13. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1604);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (DZ. U. z 2020r. poz. 1289);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa: Samorządowe Przedszkole nr 1 w Lubowidzu, zwane dalej „przedszkolem”, wchodzi w skład Zespołu Szkół w Lubowidzu. Przedszkole zostało utworzone na mocy Uchwały nr 286/XLVIII/2014 Rady Gminy w Lubowidzu z dn. 27.06.2014r.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 1 w Lubowidzu;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola nr 1 w Lubowidzu;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 4) dyrektorze - należy przez Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 1 w Lubowidzu, Dyrektora Zespołu Szkół w Lubowidzu;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Siedziba przedszkola mieści się w Lubowidzu przy ul. Jana Pawła II 46A.
5. Nazwa i adres zespołu używana jest w pełnym brzmieniu na tablicach i pieczęciach urzędowych wspólnych dla szkół wchodzących w skład zespołu:

Zespół Szkół w Lubowidzu

09-304 Lubowidz

ul. Jana Pawła II 46A

6. Samorządowe Przedszkole nr 1 w Lubowidzu

Zespół Szkół w Lubowidzu

Samorządowe Przedszkole nr 1

09-304 Lubowidz

ul. Jana Pawła II 46A

7. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Miasta i Gminy Lubowidz.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Przedszkole jest samorządową jednostką budżetową.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje swoje cele 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) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dostosowaną do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 6) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 8) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 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 warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im prawidłowy rozwój;
- 5) wspieranie samodzielnego dziecięcego odkrywania świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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 bezpieczne, samodzielne odkrywanie 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 bezpieczne, samodzielne poznawanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci poza przedszkolem;
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków i 4-latków pomocy nauczyciela;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 3

1. W przedszkolu udzielana jest **pomoc psychologiczno-pedagogiczna** dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,

- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika:
 - 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;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) wychowawcy grupy;
 - 4) pielęgniarki środowiskowej;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) kuratora sądowego.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć logopedycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazania sposobu pomocy.
12. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną informacją o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (obserwacja przedszkolna).
13. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
14. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
15. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
16. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
17. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
18. W trakcie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel współpracuje z rodzicami dziecka.

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 4

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. **Kompetencje dyrektora**

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
- 6) wstrzymuje uchwały rady niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego;
- 2) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 3) co najmniej dwa razy w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz określenie kierunków ich poprawy;

- 4) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 5) przygotowanie projektu arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 6) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz organem nadzorującym;
 - 7) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 8) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 9) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 10) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
 - 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 13) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta i Gminy Lubowidz w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
 - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) prowadzić rejestr dzieci sześciolatków i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;
 - 2) kontrolować systematyczność uczęszczania sześciolatka na zajęcia w przedszkolu;

§ 5

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady, tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia.
8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Burmistrza Miasta i Gminy Lubowidz o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna Samorządowego Przedszkola nr 1 w Lubowidzu wspólnie z Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Lubowidzu wybiera dwóch

przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół w Lubowidzu.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 6

1. **Rada Rodziców** jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców Samorządowego Przedszkola nr 1 w Lubowidzu wspólnie z Radą Rodziców Szkoły Podstawowej wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół w Lubowidzu.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 7

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.
3. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) spotkania indywidualne – w różnym czasie w zależności od potrzeb
 - 2) zebrania w oddziałach – co najmniej dwa razy w roku:
 - a) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - b) w maju rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka,
 - 3) zebrania ogólne – co najmniej raz w roku. W sierpniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, organizacją przedszkola, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego.
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział IV
Organizacja przedszkola

§ 8

1. Do przedszkola może być przyjętych 100 przedszkolaków.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sypialnię;
 - 3) pomieszczenia socjalne;
 - 4) zaplecze sanitarne.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
4. Przyjęcie do przedszkola następuje na wniosek rodzica do dyrektora i po uzyskaniu akceptacji komisji rekrutacyjnej.
5. Rekrutację do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, sporządzenie protokołu z przebiegu rekrutacji.
7. W przypadku posiadanych miejsc w przedszkolu, dyrektor może zdecydować o przyjęciu dziecka po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3 i 4 letnich, 4 i 5 letnich, 5 i 6 letnich w oddziałach.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 10

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci 3 letnie. W szczególnych przypadkach wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w pierwszej kolejności z obwodu szkoły, spoza obwodu - w przypadku wolnych miejsc.
5. Do obwodu przedszkola należą miejscowości: Bądzyn, Biały Dwór, Dziwy, Galumin, Konopaty, Lisiny, Lubowidz, Łazy, Osówka, Pątki, Sztok, Toruniak, Żelaźnia.
6. 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii ppp.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 11 ust. 1 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnić regularne jego uczęszczanie na zajęcia.
9. Rodzice dzieci 5 i 6 letnich zamieszkujących powyżej 3 km mogą skorzystać z dowozu organizowanego przez organ prowadzący.

§ 11

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy, szczegóły określone są w § 20 ust. 6.

§ 12

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.

4. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. 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.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 14

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Programy są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) religię;
 - 2) j. angielski;
 - 3) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia 2 razy w tygodniu po 30 min. (dla dzieci 6- letnich);
 - 2) język angielski 2 razy w tygodniu po 30 min. (dla dzieci 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich).

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem i radą rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie.
3. W okresie wakacji, ferii zimowych i ferii świątecznych, w przypadku niskiej frekwencji dzieci organizowane są dyżury międzyoddziałowe.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Gminy Lubowidz.
5. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
7. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.
8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 25 dnia każdego miesiąca.
9. Rodzice będący w trudnej sytuacji materialnej wnioskuje o pokrycie odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubowidzu.

§ 16

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas wystąpienia na danym terenie:

- 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 uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
2. O zawieszeniu zajęć odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 4. Rodzice informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
 7. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia pracownicy niepedagogiczni przedszkola:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu z zebrania rady, notatki (w innych przypadkach).

§ 17

Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się:

- 1) w porządku alfabetycznym nazwisko i imiona dzieci, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, numery telefonów;
 - 3) tematy przeprowadzonych zajęć,
 - 4) godziny przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 5) obecność dzieci na zajęciach w danym dniu.
3. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista prowadzący zajęcia z przedszkolakami prowadzi dziennik, który zawiera:
- 1) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu zadań;
 - 3) imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz oddział, do którego uczęszczają;
 - 4) indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy;
 - 5) ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

§ 18

1. Przyjęcie do przedszkola następuje na wniosek rodzica do dyrektora i po uzyskaniu akceptacji komisji rekrutacyjnej.
2. Rekrutację do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, sporządzenie protokołu z przebiegu rekrutacji.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do **skreślenia dziecka z listy przedszkolaków** w przypadku:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

5. Skreślenie dziecka, które zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych może nastąpić po wyczerpaniu następujących sposobów naprawy jego zachowania:
 - 1) indywidualnej terapii prowadzonej przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacjach z rodzicami i terapii rodzinnej;
 - 3) konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowach z dyrektorem.
6. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, wychowawcy, pedagoga lub psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubowidzu, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żurominie, Powiatowego Centrum pomocy Rodzinie);
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
7. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Lubowidz.
9. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków nie dotyczy dziecka 6-letniego.
10. **Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe.**
11. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
12. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu.
13. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną pisemnie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola w każdym czasie.

14. Możliwy jest odbiór dziecka z przedszkola przez osoby niepełnoletnie (rodzeństwo, które ukończyło 10 lat), pod warunkiem, że rodzice:
 - 1) upoważnili osobę niepełnoletnią do odbioru dziecka z przedszkola,
 - 2) złożyli na piśmie oświadczenie, że odbiera dziecko osoba niepełnoletnia a oni ponoszą za dziecko przekazane pod jej opiekę całkowitą odpowiedzialność.
15. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
16. W przypadku zaobserwowania stanu po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających przez osobę odbierającą dziecko nauczyciel:
 - 1) wykonuje telefon do rodziców lub innej upoważnionej przez nich osoby do odbioru dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel powiadamia dyrektora oraz informuje odpowiednie służby (policję).

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 19

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 20

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel:
 - 1) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków, w tym gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 6) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 7) współpracuje ze specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej i innej;
 - 8) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
 - 9) jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania:
 - a) organizuje zebrania grupowe, zajęcia otwarte, kontakty indywidualne.
 - b) organizuje zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych,
 - c) organizuje uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
 - d) uzyskuje informacje dotyczące dziecka.
2. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednogodniowym,

- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji dziecka,
 - 4) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
 4. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.
 5. Nauczyciele uczestniczą w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego,
 - 6) opracowanie propozycji programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola.
 9. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
 10. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
 - 1) program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;

- 3) dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
11. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żurominie,
 - 2) Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubowidzu,
 - 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 21

1. Grupą przedszkolną opiekuje się nauczyciel **wychowawca**.
2. Dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej, w miarę możliwości, wychowawca prowadzi swój oddział przez okres pobytu w przedszkolu.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) proces jego uczenia się przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole dzieci;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - 8) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w życie grupy;
 - 9) kontrolowanie realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia.
4. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli doradców, pedagoga, logopedy, pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, pielęgniarki, kuratorów sądowych, pracowników policji, a także współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi działającymi w środowisku.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel **współorganizujący kształcenie specjalne**, który:
 - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci z niepełnosprawnością oraz niedostosowaniem społecznym;
 - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych;
 - 3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
 - 4) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnością oraz niedostosowaniem społecznym;
 - 5) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci, z niepełnosprawnością oraz niedostosowaniem społecznym, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem;
 - 6) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 7) uczestniczy w sporządzaniu IPET i WOPFU;
 - 8) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 9) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnością oraz niedostosowaniem społecznym;
 - 10) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z pomocy **logopedy**. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
 - 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. Przedszkole umożliwia pomoc **pedagoga i psychologa**. Do ich zadań należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego przedszkola;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w ramach wczesnego wspomaganie;
 - 6) organizowanie różnych form terapii dzieciom mającym problemy z dostosowaniem społecznym,
 - 7) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Żurominie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Przedszkole zapewnia pomoc **pedagoga specjalnego**. Do jego zadań należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych:
 - a) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b) określenie mocnych stron dzieci,
 - c) określenie predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - d) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu dziecka w życiu przedszkola;
 - 2) wspieranie dzieci w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 3) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - 4) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.
5. Do obowiązków **pomocy nauczyciela przedszkola** należy:
- 1) wspomaganie nauczyciela przedszkola w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
 - 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
 - 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
 - 4) opieka nad wychowankami w czasie spacerów i wycieczek;
 - 5) wspieranie wychowanków w czynnościach samoobsługowych (np. ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);
 - 6) dbanie o wygląd wychowanków;
 - 7) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach;
 - 8) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad bhp.

Rozdział VI

Rodzice

§ 23

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) wyrażania swoich opinii;
 - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku;

- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej specjalistycznej.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 2) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
 - 4) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
 3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 4. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 24

1. **Wychowanek przedszkola** ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, 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.
4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) Zespół Szkół w Lubowidzu;
 - 2) Zespół Szkół w Lubowidzu Samorządowe Przedszkole nr 1;
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi ustaw nadrzędnych.

§ 26

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmiany w statucie może wnieść dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity,
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece zespołu szkół oraz na stronie internetowej zespołu.

Statut jako ujednolicony dokument wchodzi w życie dnia 26.09.2023r. Uchwałą nr 3/2023/2024 Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola nr 1 w Lubowidzu z dnia 26.09.2023r.