

S T A T U T

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO

W ZESPOLE SZKÓŁ W ZALEWIE

Tekst jednolity przyjęty Uchwałą Nr 6/2019-2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Zalewie z dnia 12.09.2019r. na podstawie art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59 ze zm.) z aneksem nr 1 z dnia 14.092020r.

SPIS TREŚCI:

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**
- II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**
- III. ORGANY PRZEDSZKOŁA**
- IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA**
- V. INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**
- VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA**
- VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA**
- VIII. WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOŁA
MIEJSKIEGO**
- IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

I . POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: **„Zespół Szkół w Zalewie – Przedszkole Miejskie „**
- 1a. Przedszkole Miejskie w Zalewie, zwane dalej „przedszkolem” jest placówka publiczną.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku własnym gminy położonym w Zalewie przy ul. Traugutta 15.
3. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:
**„Zespół Szkół – Przedszkole Miejskie w Zalewie
ul. Traugutta 15 ;
14-230 Zalewo
Tel. 897588119 REGON 510741167”**
4. Organem prowadzącym jest **Gmina Zalewo ; 14-230 Zalewo, ul. Częstochowska 8.**
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Przedszkole prowadzi :
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-5 lat ;
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat.
7. W rozumieniu niniejszego statutu sformułowanie:
 - a) „rodzice dziecka” oznacza również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących nad nim opiekę na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - b) „Dyrektor” oznacza Dyrektora Zespołu Szkół w Zalewie, w skład którego wchodzi przedszkole miejskie, szkoła podstawowa .
 - c) „Zespół Szkół „ oznacza Zespół Szkół w Zalewie;
 - d) „szkoła podstawowa” oznacza Szkołę Podstawową im. K. I. Gałczyńskiego w Zespole Szkół w Zalewie;
 - e) „lista wychowanków” oznacza listę dzieci uczęszczających do przedszkola.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 3.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne 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) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 17) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.
- 18) Zapewnienie opieki , wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.
- 19) Umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 20) Tworzenie warunków uwzględniających zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 5.

Sposoby realizacji zadań :

1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
2. Realizacja programów wychowania przedszkolnego określona jest w rocznym i miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka odbywa się poprzez :
 - a) rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - b) stwarzanie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie;
 - c) organizację zabaw integrujących grupę rówieśniczą;
 - d) budowanie systemu wartości;
 - e) wykorzystywanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki i nowatorskich metody pracy;
 - f) organizację zajęć specjalistycznych – logopedycznych;
 - g) kierowanie wychowanków za zgodą rodziców na badania psychologiczno – pedagogiczne;
 - h) respektowanie orzeczeń i wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - i) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci podczas zajęć kierowanych i niekierowanych.
4. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka odbywa się poprzez:
 - a) organizację współpracy z rodzicami dziecka;
 - b) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnymi przedszkola;
 - c) zasięganie opinii rodziców dziecka w sprawach wychowania, opieki i edukacji , uzgadnianie kierunków i zakresu realizowanych zadań;
 - d) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom dziecka.

5. Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole odbywa się poprzez:
- a) organizację zajęć kierowanych;
 - b) organizację zabaw w sali i na świeżym powietrzu , uwzględniających motorykę i potrzebę ruchu dziecka;
 - c) stwarzanie sytuacji edukacyjnych wywołujących zainteresowanie dzieci czytaniem, liczeniem i pisanie;
 - d) organizację zabaw przygotowujących do nauki pisania liter, czytania;
 - e) obserwację dzieci pod kątem tkwiącego w nich potencjału;
 - f) organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartych na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach;
 - g) prowadzenie zajęć rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - i) organizację zajęć języka angielskiego w każdej grupie wiekowej;
 - j) współpracę z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - k) prowadzenie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
- niepełnosprawności;
 - niedostosowania społecznego;
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - choroby przewlekłej;
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - zaniedbań środowiskowych;
 - trudności adaptacyjnych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami wychowanków ;
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli ;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny .
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka;
 - b) Dyrektora;

- c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - f) asystenta rodziny;
 - g) kuratora sądowego.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) porad i konsultacji.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno -pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. W przedszkolu organizowana jest opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych.
- 1) Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) zajęcia specjalistyczne;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 3) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
 - 4) Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania dziecka.
 - 5) Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
 - 6) W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
 - 7) Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

- 8) Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
- 9) Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
- 10) Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
- 11) Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 6.

Przedszkole umożliwia dziecku:

1. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. Korzystanie z zajęć religii organizowanych na życzenie rodziców dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2a. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.
 - 2b. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć po 30 minut w tygodniu.
3. Udział w uroczystościach o charakterze religijnym i patriotycznym.

§ 7.

Bezpieczeństwo dzieci:

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną.
2. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego nauczyciela, z tym że grupa wiekowa 3- 4 latków powierzona jest opiece dwóch nauczycieli w godzinach określonych przez tygodniowy rozkład zajęć.
3. W każdej grupie wiekowej za właściwą realizację podstawy programowej oraz pracę wychowawczo- opiekuńczą odpowiada nauczyciel - wychowawca.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracownika obsługi.
- 4a. Dzieci obowiązują zakaz samodzielnego wyjścia poza salę zajęć.
5. Podczas pobytu na placu zabaw, dzieci z poszczególnych grup przebywają na wyznaczonych (*przydzielonych*) terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci . Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel - wychowawca.
6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka

nauczyciela i drugiego opiekuna, którym może być inny nauczyciel, pracownik obsługi, wolontariusz lub rodzic dziecka.

- 6a. W przedszkolu realizowane są zajęcia o tematyce bezpieczeństwa, w tym o ruchu drogowym we współpracy z organizacjami w tym zajmującymi się ruchem drogowym.
7. Pomieszczenia przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
8. Drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób trwały i wyraźny. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola zabezpieczone są w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
9. Meble, krzesła, szafki dostosowane są do warunków antropometrycznych dzieci.
10. Nauczyciele przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 7a.

Przedszkole realizuje tematykę związaną z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

1. realizację programów profilaktycznych ;
2. realizację zajęć przedszkolnych o tematyce prozdrowotnej;
3. aktywność fizyczną dziecka;
4. prawidłowe odżywianie się ;
5. kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
6. opiekę pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
7. pedagogizację rodziców;
8. udział dzieci w konkursach plastycznych o tematyce prozdrowotnej;

§ 8.

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
 - 1a. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia) upoważnione przez rodziców dziecka. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
 - 1b. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego.
 - 1c. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
 - 1d. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
2. Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola miejskiego w godzinach od 6.30 do 8.00.
3. Nauczyciel bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic (osoba upoważniona) zobowiązany jest doprowadzić dziecko do grupy.
4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.
5. Dziecko odbierać można w godzinach zadeklarowanych przez rodziców jak również w przypadkach podyktowanych potrzebami rodziców – wcześniej.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku

bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).

- 6a. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora, który podejmuje działania przewidziane prawem.
7. Za przekroczenie godzin pobytu dziecka w przedszkolu, zadeklarowanych przez rodziców, jest naliczana dodatkowa opłata w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zegarową , określona w Uchwale Rady Miejskiej.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9.

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół w Zalewie.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Zalewie.
3. Rada Rodziców przy Zespole Szkół w Zalewie

§ 9a.

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z prawem oświatowym;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego do 15 września;
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
- 9) powierza stanowisko wicedyrektora w Zespole Szkół i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na podstawie odrębnych przepisów;
- 11) przyznaje nagrody nauczycielom zgodnie z regulaminem nagród Dyrektora Zespołu Szkół;
- 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu Szkół;
- 13) dysponuje środkami finansowymi Zespołu Szkół;
- 14) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkół;
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 17) dba o powierzone mienie;

- 18) kontroluje spełnianie przez dzieci 6-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - a) Dyrektor po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko 6-letnie, zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego kieruje do jego rodziców upomnienie zawierające wezwanie do posyłania dziecka do przedszkola, dając 7-dniowy termin wykonania upomnienia.
 - b) W przypadku niezastosowania się rodziców do upomnienia dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji do organu prowadzącego przedszkole.
 - 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami;
 - 20) jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół;
 - 21) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu Szkół;
 - 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć z zachowaniem postanowień zawartych w odrębnych przepisach i w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 23) prowadzi dokumentację Zespołu Szkół i dokumentację pedagogiczną zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 24) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Powołuje zespoły wśród nauczycieli do pracy z w/w dziećmi;
 - 25) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, program wychowania przedszkolnego;
 - 26) stwarza warunki do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 27) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół. Ponośi pełną odpowiedzialność za zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 28) raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu Szkół, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 29) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 31) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 32) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 33) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 9b.

1. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół** należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) w porozumieniu z Radą Rodziców uchwalanie programu wychowawczego - profilaktycznego
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole , po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) **uchylony**
 - 7) zatwierdzanie w drodze uchwał regulaminów, obowiązujących w szkole,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statutach : Zespołu Szkół i Przedszkola Miejskiego
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół.
2. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
 - 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zaproponowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego;
3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Zespołu Szkół w Zalewie i statucie Przedszkola Miejskiego w Zespole Szkół.
4. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół wchodzi: dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Zalewie.
5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem, a posiedzenia rady są protokołowane.
6. a) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
b) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół .
8. Uchwały rady winny mieć charakter aktów prawnych.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (*z głosem doradczym*) osoby

- zaproszone przez jego przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych, zwyczajnych, które organizowane są w czasie pozalekcyjnym oraz na posiedzeniach nadzwyczajnych.
 11. Posiedzenia plenarne rady pedagogicznej są organizowane :
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) na pięć dni przed zakończeniem każdego semestru w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów
 - c) w związku z podsumowaniem : pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz nadzoru pedagogicznego – w ciągu tygodnia po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 12. Rada pedagogiczna odbywa posiedzenia zwyczajne i planarne zgodnie z ustalonym do 15 września każdego roku szkolnego harmonogramem oraz nadzwyczajne w miarę potrzeb.
 13. Inicjatorem posiedzeń rady pedagogicznej może być:
 - a) dyrektor ,
 - b) rada pedagogiczna – co najmniej 1/3 członków,
 - c) organ prowadzący,
 - d) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół.
 15. Na wniosek dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 9c.

Rada Rodziców :

1. Przy Zespole Szkół działa Rada Rodziców reprezentująca rodziców dzieci przedszkola , oraz rodziców uczniów szkoły podstawowej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci danego oddziału. Jednego ucznia (dziecko) reprezentuje jeden rodzic . Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności , w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady ;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - c) sposoby gromadzenia funduszy , zasady ich wydatkowania oraz zasady wewnętrznej kontroli nad nimi (komisja rewizyjna).
4. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół i statutem Przedszkola Miejskiego oraz szeroko rozumianymi przepisami prawa oświatowego.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkołę , dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.
6. **Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu Szkół, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze

wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do dzieci i uczniów , nauczycieli i rodziców,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu Szkół, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli w związku z dokonaniem przez dyrektora oceny ich dorobku zawodowego lub oceny pracy.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół , rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 9d.

Współpraca organów przedszkola.

1. Każdy z organów przedszkola ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie, a Dyrektor ma obowiązek stworzyć tym organom warunki do realizacji zadań statutowych.
2. Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach odbywa się poprzez wspólne spotkania ich przewodniczących, zapraszanie na zebrania organów przedszkola przewodniczących pozostałych organów, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora oraz inne formy, np. apele szkolne, strona internetowa szkoły, portal społecznościowy - Facebook.
3. Omawiane na spotkaniach problemy i zagadnienia winny być w bezpośrednim związku z kompetencjami działających w przedszkolu organów.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, lub Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu.

§ 9e.

1. Współdziałanie przedszkola z rodzicami dzieci obejmuje:
 - a) bieżącą wymianę informacji pomiędzy nauczycielami a rodzicami poprzez formy wymienione w § 9e ust.3 i § 9d ust. 2
 - b) organizację pracy przedszkola (*wycieczki, uroczystości, wzbogacenie placówki w zabawki i pomoce dydaktyczne*).
 - c) współpracę w sprawach wychowania, nauczania i opieki.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
3. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - a) zebranie ogólne – w miarę potrzeb bieżących lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - b) zebrania grupowe – 1 raz na kwartał
 - c) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli lub rozmowy indywidualne – wg potrzeb,
 - d) zajęcia otwarte – nie mniej niż 2 razy w roku zgodnie z planem współpracy z rodzicami.
 - e) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny (ślubowanie, Dzień Dziadka i Babci, Choinka, Festyn Rodzinny),
 - f) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok szkolny,
4. Współdziałanie dyrektora i rady pedagogicznej z rodzicami uwzględnia prawa i obowiązki

rodziców wynikające z przepisów ustawy – Prawo oświatowe, przepisów wykonawczych do ustawy oraz z Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców.

4.1) **Rodzice mają prawo do:**

- a) znajomości programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- b) uzyskiwania rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) pełnej znajomości i akceptacji tego, co się w przedszkolu dzieje,
- d) występowania do Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy przedszkola,
- e) egzekwowania realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- f) wymagania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- g) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- h) wychowywania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej,
- i) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych, wycieczek, spacerów,
- j) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
- k) zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;

4.2) **Rodzice mają obowiązek:**

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- c) wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
- d) informować do 30 września każdego roku Dyrektora o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza ustalonym obwodem szkoły podstawowej;
- e) ściśle współpracować z wychowawcami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- f) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych dziecka 6 – letniego w terminie tygodnia od pierwszego dnia nieobecności;
- g) przyprowadzania i odbioru dziecka zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
- h) dostarczyć zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań dotyczących pobytu dziecka w przedszkolu w przypadku wcześniejszych infekcji, chorób skórnych i zakaźnych;
- i) regularnego i terminowego uiszczania odpłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu,
- j) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- k) zapewnienia dziecku niezbędnego wyposażenia.

§ 10.

Zasady rozwiązywania konfliktów.

1. Sporne sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Skargi anonimowe (listy, telefony, maile) nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 3a. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
- 3b. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
- 3c. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 4a. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 4b. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 11.

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci zgrupowane według zbliżonego wieku.

§ 12.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

§ 13.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - a) podstawy programowej wychowania przedszkolnego
 - b) programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora Zespołu Szkół w Zalewie
 - c) rocznego planu pracy przedszkola
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

3. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
4. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor.
- 4a. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Czas trwania zajęć: nauki języka angielskiego, religii oraz prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest wykorzystany na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego .
7. Dyrektor na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
9. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.

§ 14.

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w ciągu roku szkolnego określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W danym roku szkolnym szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia – i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół, uwzględniającym szkolny plan nauczania, umieszcza się w szczególności:
 - a) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - b) liczbą pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) wykaz nauczycieli wg stopnia awansu zawodowego.
4. Przedszkole może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem a uczelnią.

§ 16.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów

- oraz godzin realizacji podstawy programowej,
- 2) godziny posiłków,
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców oraz prowadzonych przez specjalistów : religia, zajęcia logopedyczne.
3. Ramowy rozkład dnia stanowi załącznik do rocznego planu działania.
 4. 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 – stanowi on załącznik do ramowego rozkładu dnia.
 5. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz na właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom codzienny pobyt na powietrzu (*jeśli pozwala na to pogoda*).

V. INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 17.

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora .
- 1a. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Przerwa wakacyjna odbywa się w miesiącu sierpniu.
3. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci, można w uzgodnieniu z rodzicami, ograniczyć liczbę oddziałów.
4. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowanie na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.

§ 18.

1. Przedszkole czynne jest w dniach roboczych w godzinach od 6³⁰ do 16⁰⁰.
2. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie w godz. od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
3. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. W przedszkolu funkcjonują:
 - a) grupy całodzienne;
 - b) grupy 5 –cio godzinne .

§ 18a.

Grupy międzyoddziałowe

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo- dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6³⁰ –8⁰⁰ i 14⁰⁰ -16⁰⁰ w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. (według aktualnego planu pracy nauczycieli).
3. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6³⁰ do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 14⁰⁰ do momentu zamknięcia przedszkola.

4. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.
6. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek .

§ 19.

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada :
 - a) cztery sale zajęć z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb dzieci,
 - b) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych ,
 - c) zaplecze sanitarno – gospodarcze,
 - d) sprzęt i urządzenia sportowe,
 - e) pomoce i zabawki edukacyjne,
 - f) księgozbiór literatury dziecięcej i psychologiczno-pedagogicznej
 - g) 3 laptopy, drukarkę
 - h) 4 projektory multimedialne
 - i) pomieszczenia kuchenne
2. Przedszkole korzysta z gabinetu terapii logopedycznej oraz stołówki szkoły podstawowej.

§ 20.

1. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 18 ust. 2 opłata, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.
 - 1a. Opłata, o której mowa w ust.1 dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą one 6 lat.
 - 1b. Wysokość miesięcznej opłaty ustala się jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w § 20 ust. 1 i liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad 5 godzin dziennie oraz dni pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.
 - 1c. Opłata, o której mowa w §20 ust. 1b nie obejmuje opłat za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu.
2. W przedszkolu obowiązuje odpłatność za wyżywienie dzieci. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. **uchylony**

§ 21.

W przedszkolu obowiązują następujące zasady korzystania z wyżywienia:

1. Przedszkole zapewnia dziecku korzystanie z 3 posiłków, tj. (*śniadanie, obiad, podwieczorek*).
2. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość posiłków spożywanych przez dziecko rodzic zgłasza do intendenta.

§ 22. Uchylony

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23.

1. Nauczyciele i pracownicy obsługi, wykonujący swoje obowiązki w przedszkolu są pracownikami Zespołu Szkół w Zalewie .
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIELE

§ 24.

1. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnego realizowania zadań statutowych. Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi z uwzględnieniem ich zdolności i zainteresowań, dąży do optymalnej aktywizacji dziecka poprzez wykorzystywanie własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka .
4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną – sposób planowania i rejestrowania tej pracy określono w § 25 ust.2.
5. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz dokumentuje wyniki obserwacji.
6. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju.
7. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość i wyniki pracy wychowawczo – dydaktycznej.
10. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, przedstawia go dyrektorowi, opiniuje go Rada Pedagogiczna a dopuszcza go do użytku Dyrektor.
11. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym .
12. W zakresie zadań związanych z odpowiedzialnością za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) planować i prowadzić pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o diagnozę aktualnych możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 2) prowadzić wewnątrzszkolną ewaluację pracy przedszkola;
 - 3) poszukiwać nowych, efektywniejszych, atrakcyjniejszych metod pracy z dzieckiem;
 - 4) doskonalić własny warsztat pracy poprzez podejmowanie doskonalenia i doksztalcania;
 - 5) dbać o estetykę i funkcjonalność sal zajęć;
 - 6) ściśle współdziałać z rodzicami dzieci swojej grupy.

13. Nauczyciel ma obowiązek :

- a) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora;
- b) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.

§ 25.

1. W zakresie współdziałania z rodzicami nauczyciel organizuje współpracę z wykorzystaniem form określonych w § 9e ust. 3 w celu:
 - a) wychowania i nauczania dziecka,
 - b) informowania rodziców o zadaniach wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkola realizowanego w danym zakresie,
 - c) pozyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - d) uzyskiwania opinii rodziców o pracy przedszkola,
 - e) włączania rodziców w działalność przedszkola.
2. W zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel zobowiązany jest realizować kierunki i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i rocznym planie pracy z uwzględnieniem możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 - 2.1 Nauczyciel opracowuje na podstawie wybranego programu miesięczny, tematyczny plan pracy.
 - 2.2 Plan ma strukturę tabeli i odzwierciedla strukturę przyjętego do realizacji programu wychowania w przedszkolu.
 - 2.3 Plan zawiera:
 - a) metryczkę (*grupa wiekowa, termin realizacji, imię i nazwisko nauczyciela sporządzającego*),
 - b) obszary edukacyjne wynikające z podstawy programowej, sytuacje edukacyjne (*realizowane w ciągu całego dnia, stosownie do możliwości, chęci i potrzeb dzieci*)
 - c) tematy zajęć w formie zadaniowo – czynnościowej oraz cele operacyjne.
 - 2.4 W planowaniu miesięcznym i dziennym należy przestrzegać przemienności zajęć, działań wymagających koncentracji i wysiłku umysłowego ze swobodną działalnością dzieci.
 - 2.5 Miesięczny plan pracy powinien być elastyczny, dopuszczający możliwość modyfikacji, realny, dostosowany do możliwości dzieci i przedszkola.
 - 2.6 Miesięczny plan pracy zatwierdza Dyrektor.
 - 2.7 Zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza przez cały m-c w czasie określonym w rozkładzie dnia danej grupy.
 - 2.8 Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonymi celami działania oraz zajęć indywidualnych.

- 2.9 Czas zajęć obejmujący: zabawę, naukę i wypoczynek oparty jest na rytmie dnia czyli powtarzających się systematycznie fazach, zapewniających zdrowy rozwój dziecka.
- 2.10 Do realizacji tematyki nauczyciel może wykorzystać różnorodne metody i koncepcje pedagogiczne dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci.
- 2.11 Przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej dokumentuje się w dzienniku zajęć, gdzie zawarta jest również działalność wynikająca z propozycji dzieci.
3. W zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tej obserwacji nauczyciel:
- 1) prowadzi obserwację w każdej grupie wiekowej w oparciu o kartę obserwacji dziecka uwzględniającej umiejętności dziecka od 3 do 6 lat i cztery lata pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 2) W obserwacji uwzględnia:
 - a) możliwości dziecka
 - b) osiągnięcia dziecka
 - c) postęp w rozwoju dziecka
 - d) zainteresowania dziecka
 - e) uzdolnienia dziecka.
 - 3) Prowadzi dokumentację w taki sposób, aby świadczyła ona o:
 - a) indywidualnej analizie rozwoju dziecka
 - b) planowaniu pracy zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka.
 - 4) Rejestruje wyniki w karcie obserwacji 2 razy w roku: pod koniec I oraz II półrocza.
 - 5) W przypadku dzieci nowoprzyjętych - z wyłączeniem dzieci 3-letnich – rejestruje wyniki obserwacji nie później niż do końca października.
 - 6) Po dokonaniu wpisu wyników obserwacji do karty obserwacji stawia diagnozę i pisze charakterystykę dziecka uwzględniającą jego mocne i słabe strony, zainteresowania i uzdolnienia.
 - 7) Wyciąga wnioski i przyjmuje kierunki do pracy z dzieckiem na następne półrocze.
 - 8) W przypadku dziecka wymagającego pracy indywidualnej dokonuje rejestru dowodów pracy z dzieckiem w zakresie wyznaczonych kierunków pracy.
 - 9) Pod koniec półrocza dokonuje kolejnego zapisu wyników obserwacji w karcie obserwacji dziecka, stawia diagnozę, przyjmuje kierunki pracy z dzieckiem i w przypadku konieczności prowadzenia pracy indywidualnej dokonuje dalszego rejestru dowodów pracy z dzieckiem w wyznaczonym kierunku.
 - 10) Przyjęte kierunki pracy pod koniec II półrocza stanowią stan wyjściowy do pracy w I półroczu następnego roku szkolnego.
 - 11) Na podstawie indywidualnych obserwacji dzieci nauczyciel sporządza zbiorcze zestawienie wyników obserwacji celem rozpoznania mocnych i słabych stron grupy jako całości i przyjęcia kierunków pracy z całą grupą na kolejne półrocze – to zestawienie wykorzystywane jest do podsumowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej za każde półrocze.
 - 12) Dla dzieci 6- letnich sporządza się informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – w formie Karty. Jest ona przygotowana na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych. Oryginał Karty otrzymują

rodzice dziecka , a kopię Karty pozostawia się w przedszkolu wraz z dokumentacją obserwacji.

4. W zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną , opiekę zdrowotną i inną nauczyciel:
- 1) wnioskuje o indywidualne konsultacje ze specjalistami w celu przebadania dzieci w zakresie posiadanych deficytów.
 - 2) zaprasza specjalistów na zebrania z rodzicami;
 - 3) współdziała w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie udzielania pomocy socjalnej i materialnej rodzinom m.in. w formie bezpłatnego dożywiania.

§ 26.

Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wady wymowy;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej z dziećmi z wadami wymowy;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej; ;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentację pomocniczą ustaloną na dany rok szkolny na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych .
3. Nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

§ 28

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach: woźna, kucharka, pomoc kuchenna, palacz-konserwator, intendentka.
2. Zakres czynności na poszczególnych stanowiskach określony jest w aktach osobowych pracowników.
3. **Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest :**

- a) dbałość o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu,
- b) zgłaszanie do Dyrektora wszelkich niewłaściwych zachowań wśród dzieci,
- c) informowanie Dyrektora o usterkach mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka ,
- d) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz wyjaśnianie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora;
- e) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.

VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem, że w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek tych dzieci odracza się zgodnie z art.38 ustawy – Prawo oświatowe.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 30

1. Dziecko w szczególności ma prawo do :

- a) akceptacji jego osoby , szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania ;
- b) wypoczynku i czasu wolnego;
- c) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- d) poczucie tożsamości narodowej i religijnej;
- e) wyrażania własnych poglądów ;
- f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- g) informacji oraz badania i eksperymentowania;
- h) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- i) doświadczania konsekwencji własnego postępowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- j) zdrowego jedzenia i picia , gdy jest głodne i spragnione;
- k) prawo do sygnalizowania własnych potrzeb;
- l) ochrony zdrowia;
- ł) otoczenia różnorodnego , bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
- m) bezpłatnego nauczania i wychowania w ramach realizacji podstawy programowej;
- n) korzystania z dóbr kultury;
- o) znajomości swoich praw;
- p) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- r) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- s) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- t) do pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- u) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;

§ 31

1. **uchylony**

1a. Ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków jest nieobowiązkowe, a decyzję o ubezpieczeniu dziecka w danym roku szkolnym podejmują jego rodzice.

2. **uchylony**

3. **uchylony**

§ 32

DZIECKO MA OBOWIĄZEK:

1. Przestrzegać zasad obowiązujących w grupie i w przedszkolu.
2. Słuchać i respektować poleceń nauczyciela.
3. Dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych.
4. Przestrzegać zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
5. Szanować sprzęty i zabawki jako wspólną wartość.
6. Uczestniczyć w pracach porządkowych i samoobsługowych.
7. Kulturalnie zwracać się do innych, używać form grzecznościowych.
8. Nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom.
9. Dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia.
10. Uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej.
11. Informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.
12. Sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
13. Nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela.
14. Szanować kolegów i wytwory ich pracy.

§ 33

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko 3-5 letnie z listy wychowanków w przypadku :

a) uchylony

b) gdy mimo podejmowanych wysiłków i działań, udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dziecko nie przestaje być agresywne, praca z nim dla nauczycieli jest nadmiernie uciążliwa, samo dziecko zagraża bezpieczeństwu innych, a rodzice nie współpracują z przedszkolem

c) uchylony

d) uchylony

e) uchylony

f) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

- g) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 3. Procedura postępowania w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków:
 - 1) pisemne zawiadomienie rodziców o zamiarze skreślenia z listy wychowanków z podaniem przyczyny, terminu na dopełnienie formalności, przewidywanego terminu skreślenia oraz w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 2) pisemne zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków z podaniem , w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać;
 - 3) **uchylony**
 4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 34

Dzieci 6- letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

- a) Za niespełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się:
nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Przedszkolu;
- b) Dyrektor po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego kieruje do jego rodziców upomnienie zawierające wezwanie do posyłania dziecka do przedszkola , dając 7-dniowy termin wykonania upomnienia.
- c) W przypadku niezastosowania się rodziców do upomnienia dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji do organu prowadzącego szkołę.

VIII. WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 35

1. Nabór do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat zamieszkałe w Gminie Zalewo.
3. Do oddziału przedszkola, realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, przyjmowane są z urzędu dzieci w wieku 6 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej w Zalewie tj. w miejscowościach : Zalewo, Półwieś, Witoszewo, Gajdy, Kupin, Mazanki.
4. Rodzice dzieci, przyjętych do przedszkola składają do Dyrektora Zespołu Szkół w Zalewie corocznie na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Złożenie deklaracji jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.
5. Niezłożenie deklaracji, o której mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu w kolejnym roku szkolnym.

§ 35a

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola w sekretariacie szkoły.
3. Rodzice są zobowiązani do starannego i zgodnego ze stanem faktycznym wypełnienia wniosku.
4. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza czteroosobowa Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzi: Dyrektor szkoły, nauczyciel przedszkola, pracownik sekretariatu, przedstawiciel Rady Rodziców.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego, w którym bierze pod uwagę kryteria ustawowe:
 - a) wielodzietność rodziny dziecka ;
 - b) niepełnosprawność dziecka ;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka ;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka ;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka ;
 - f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
 - g) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.Kryteria, o których mowa wyżej mają jednakową wartość.
Komisja Rekrutacyjna na potrzeby rekrutacji przyjmuje dla każdego kryterium wartość – 10 pkt.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza drugi etap postępowania rekrutacyjnego, w którym brane będą pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący:
 - a) oboje rodziców dziecka pracuje zawodowo (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenie gospodarstwa rolnego, prowadzenie działalności gospodarczej) – 90 pkt;
 - b) dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – 30 pkt
 - c) deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie – 20 pkt;
 - d) dziecko wychowuje się w rodzinie objętej pomocą społeczną w zakresie trudnej sytuacji materialnej – 15 pkt;
 - e) rodzeństwo dziecka uczęszcza do przedszkola lub do szkoły w Zalewie – 10pkt;
 - f) jeden z rodziców dziecka pracuje zawodowo – 5 pkt.O przyjęciu kandydata do przedszkola decyduje suma punktów.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
9. Kandydaci nie przyjęci do przedszkola w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną ujęci na liście rezerwowej, ustalonej według kryteriów określonych w ust. 7.
10. W ciągu trwania roku szkolnego decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor zgodnie z listą rezerwową.

11. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określone są corocznie w regulaminie rekrutacji.
12. Regulamin rekrutacji podawany jest do publicznej wiadomości do końca stycznia poprzez umieszczenie go na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz na tablicy ogłoszeń.
13. W przypadku podjęcia przez rodziców decyzji o rezygnacji z przydzielonego miejsca w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora o powziętej decyzji w formie pisemnej.

§ 35b

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola oraz kandydatów umieszczonych na liście rezerwowej, rodzic może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w statucie są dokonywane w formie uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Zalewie.
3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
4. Tekst jednolity Statutu Przedszkola Miejskiego w Zespole Szkół w Zalewie obowiązuje od 12 września 2019r.

Aneks nr 1 do tekstu jednolitego Statutu Przedszkola Miejskiego w Zespole Szkół w Zalewie z dnia 12 września 2019r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3 /2020-2021 z dnia 14 września 2020r. w tekście jednolitym Statutu Przedszkola Miejskiego w Zespole Szkół w Zalewie zostały wprowadzone następujące zmiany:

1. W **§ 4** w **ust. 1** dodaje się **pkt 21** w brzmieniu :
 - 21) „ Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jeżeli:
 - a) placówka zatrudnia odpowiednią kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie;
 - b) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.”
2. W **§ 5** dodaje się **ust. 13** w brzmieniu :
 13. „**Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka** ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
 - 1) Wczesnym wspomaganie rozwoju objęte są dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
 - 2) Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
 - 3) W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - b) psycholog;
 - c) logopeda.
 - 4) Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy:
 - a) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunku i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - b) nawiązanie współpracy z:
 - innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
 - podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka;

- ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
 - d) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - e) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
- 5) Pracę zespołu koordynuje nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego, do którego uczęszcza dziecko.
 - 6) Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - a) imię i nazwisko dziecka;
 - b) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - c) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - d) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - e) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.
 - 7) Program określa w szczególności:
 - a) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - b) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - c) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w pkt 5 b;
 - d) sposób oceny postępów dziecka.
 - 8) Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor:
 - a) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu;
 - b) w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy;
 - c) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - d) w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w

ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

9) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor.

10) Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- c) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

3. W § 8 w ust. 7 wykreśla się sformułowania : „każdą rozpoczętą” i wyraz „zegarową”.

4. W § 9a w ust. 1 dodaje się pkt 34 w brzmieniu :

34) „powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w przedszkolu.”

5. W § 18a w ust. 2 zmianie ulegają godziny popołudniowe, w których tworzona jest grupa międzyoddziałowa na „13⁰⁰ -16⁰⁰” .

6. W § 18a uchyla się ust. 3 .

7. W § 19 w ust. 1 dodaje się pkt j w brzmieniu :

j) „szatnie ubraniowe”

8. W § 20 w ust. 1 wykreśla się sformułowania : „każdą rozpoczętą”.

9. W § 20 ust. 1a otrzymuje brzmienie:

1a. „Opłata, o której mowa w ust.1 nie dotyczy dzieci 6 – letnich.”