

**STATUT
PRZEDSZKOLA „BIEDRONECZKI”
W ŁUBIANIE**

Łubiana, 2022

Tekst ujednolicony

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. 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 I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);

- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 z późn. zm.);

Wstęp

§1.

Przedszkole „Biedroneczki” powstało na mocy Uchwały Rady Gminy Kościerzyna.

§2.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole „Biedroneczki” wchodzące w skład Zespołu Kształcenia w Łubianie.

2) *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

3) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola „Biedroneczki” w Łubianie;

4) *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.

5) *Dzieciach i rodzicach* - należy przez to rozumieć dzieci i rodziców przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) *Wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu

7) *Organie prowadzącym Zespół* - należy przez to rozumieć Gminę Kościerzyna;

8) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem* - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu ***Kodeksu postępowania administracyjnego***, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

3. Budynek Przedszkola w Łubianie jest objęty monitoringiem. Ma to na celu zapewnienie większej opieki dzieciom, poprawę stanu bezpieczeństwa, zapobieganie niepożądanym sytuacjom i zachowaniom osób przebywających na terenie przedszkola. Ponadto monitoring uchroni mienie Przedszkola przed dewastacją i kradzieżami.

4. Fakt objęcia Przedszkola monitoringiem jest zgłoszony w Komendzie Powiatowej Policji w Kościerzynie.

5. Na budynku są umieszczone tabliczki zawierające informację „Obiekt monitorowany”. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.

Dział I.
NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOŁA ORAZ JEGO SIEDZIBA

§ 3.

1. Nazwa Przedszkola zawiera:

- 1) określenie: Przedszkole „Biedroneczki”
- 2) siedzibę: budynek położony w miejscowości Łubiana, gmina Kościerzyna.
- 3) nazwa przedszkola **Przedszkole „Biedroneczki” w Łubianie**
- 4) rodzaj Przedszkola: **Ogólnodostępne Przedszkole Samorządowe**

1) Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

2) Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: Przedszkole „Biedroneczki” w Łubianie. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, tj.:

Prz ŁUBIANA

2. Siedziba Przedszkola: ul. Szkolna 1, 83-407 Łubiana.

Dział II.
INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU W ŁUBIANIE

§ 4.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Kościerzyna z siedzibą w Kościerzynie, ul. Strzelecka 9, 83-400 Kościerzyna, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

2. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 8 Ustawy – Prawo oświatowe.

§ 5.

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: *Łubiana, Wieprznica, Garczyn, Owśnice, Korne, Szarlota, Stare Nadleśnictwo, Wierzysko-leśnictwo*

2. Czas trwania kształcenia w Przedszkolu obowiązkowo wynosi jeden rok poprzedzający naukę w szkole podstawowej;

3. W Przedszkolu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy w godzinach od 8:00 do 15:30.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz terminy przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal przedszkolnych;
- 2) jadalni – stołówki szkolnej;
- 3) świetlicy szkolnej;

6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców. Uwzględnić należy warunki lokalowe i środowiskowe oraz możliwości organizacyjne szkoły.
7. O dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Dyrektor informuje nauczycieli i rodziców dzieci przedszkolnych do dnia 30 września danego roku szkolnego, działając na podstawie obowiązujących rozporządzeń MEN.
8. W tych dniach Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę nauczycieli w ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

Dział III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6.

1. Cele Przedszkola:

- 1) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 2) Stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego oraz pozostałych dzieci w wieku od 3 do 5 lat tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
- 3) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
- 4) Zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania, stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- 5) Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

§ 7.

2. Zadania Przedszkola i sposób ich realizacji

- 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, indywidualności, oryginalności 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) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Dział IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łubianie,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Łubianie – nauczyciel przedszkola wchodzi w jej skład,
- 3) Rada Rodziców Przedszkola - wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły,
 - a) tworzą ją rodzice dzieci przedszkola,
 - b) sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

Dział V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Następnie rozpatrywane są podania Rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
3. Zapisy trwają od lutego do kwietnia poprzedzającego rok szkolny.
4. Termin zapisów zostaje podany do wiadomości na stronie internetowej szkoły i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole.
5. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno - organizacyjne dla rodziców.
6. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole.
7. Listę dzieci przyjętych do przedszkola podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Liczba wychowanków w przedszkolu wynosi nie więcej niż 25.
5. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego. Po upływie 5 godzin każda kolejna rozpoczęta godzina jest odpłatna w kwocie 1 zł.
6. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5 lat wynosi 30 minut.
8. Za zgodą rodziców dzieci z przedszkola mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii.
9. Przed zajęciami dzieci mają możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej w godzinach od 6.00 do 8.00. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać z zajęć opiekuńczo – wychowawczych łączonych do godziny 15:30. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie i poświadczenie przez zakład pracy „karty zgłoszenia”.
10. Rodzice zapewniają dzieciom śniadania i podwieczorki. Dzieci z przedszkola mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej. Wszystkie dzieci przedszkolne w wieku od 3 do 5 lat korzystają z obiadów odpłatnie. Rodzice dzieci w wieku 6 lat mają wybór korzystania z obiadów.
11. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel przedszkola ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§ 11

1. Dzieciom w przedszkolu zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla dzieci uczęszczających do przedszkola jest organizowana przez Dyrektora szkoły.

3. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 12

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

Dział VI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 13

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych,
- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- 4) w pracy dydaktyczno - wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo - edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka,

- 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka,
- 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu Zespołu Kształcenia.

§ 14

Do obowiązków wychowawcy należy:

1. Zapoznanie rodziców ze Statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego.
2. Wspólne planowanie i zatwierdzenie planu dydaktyczno - wychowawczego przedszkola.
3. Organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub Dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.
4. Organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i do czynnego udziału w życiu przedszkola i szkoły.
6. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. Harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie dla rodziców. O ewentualnych zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.

§ 15

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników
 - 1) administracji;
 - a) sekretarka
 - 2) obsługi:
 - a) pomoc kuchenna,
 - b) konserwator,
 - c) woźna.
 2. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Dział VII. DZIECI PRZEDSZKOLNE I ICH RODZICE

§16

Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, (np. w wydarzeniach wewnętrznych i środowiskowych organizowanych zgodnie z *Kalendarzem wydarzeń na dany rok szkolny*),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) uczestnictwa w codziennym życiu grupy.

§17

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6 - letniego do przedszkola zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) informowania do dnia 30 września Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt.1.

§18

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci. Upoważniając osobę do odbioru dziecka niezbędne jest pisemne upoważnienie. (Załącznik 1 do Regulaminu przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola "Biedroneczki" w Łubianie).
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. W szczególnych wypadkach, za zgodą dyrektora na pisemny wniosek i upoważnienie rodziców, dopuszcza się odbiór dziecka przez osobę nieletnią od 12 roku życia (Załącznik 2 do Regulaminu przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola "Biedroneczki" w Łubianie).
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub innemu pełniącemu dyżur w świetlicy.
9. Nauczyciel przedszkola bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi zajęć opiekuńczo – wychowawczych łączonych.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa

(np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel przedszkola lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

13. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy zajęć opiekuńczo – wychowawczych łączonych.

14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy zajęć opiekuńczo – wychowawczych łączonych dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego przedszkola.

§19

Dziecko ma prawo do:

1. Rozwijania zainteresowań, zdolności i przestrzegania zasad higieny pracy umysłowej.
2. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
4. Pomocy w przypadku w trudności w nauce.

Dziecko zobowiązane jest do:

1. Schludnego i czystego ubioru
2. Podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wychowawcy i innych nauczycieli.
3. Przestrzegania zasad zgodnego współżycia w grupie.
4. Dbania o schludny wygląd tj. przychodzi do przedszkola bez makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów, tatuaży oraz biżuterii.
5. W święta szkolne i państwowe dziecko zobowiązane jest przyjść do przedszkola w stroju galowym.

§20

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 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.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

3. 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, pedagoga lub psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Kościerzynie, PPP w Kościerzynie),

4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania 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.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Kościerzyna.

Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci przedszkolnych, jeżeli jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu własnemu i innych dzieci.

§21

Ceremoniał przedszkolny:

1. Pasowanie na przedszkolaka.

2. Mikołaj i wigilia przedszkolna.

3. Bał przebierańców.

4. Dzień Babci i Dziadka

5. Święto „Biedroneczek”

6. Przywitanie wiosny.

7. Dzień Matki.
8. Dzień Dziecka.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§23

Dzieci przedszkolne na zakończenie roku szkolnego otrzymują pamiątkowe dyplomy.

§24

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa – Prawo oświatowe.

§ 25

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 26

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2021/2022 z dnia 17 stycznia 2022r.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2022r.

Dyrektor Zespołu Kształcenia w Łubianie