

STATUT PRZEDSZKOLA NR 4 W AUGUSTOWIE

PODSTAWY PRAWNE

Statut opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z 14.12.2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
2. Ustawa z 14.12.2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21. 07. 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doskonalenia zawodowego (Dz. U. poz. 1451)

Obowiązujący od dnia 28.11.2017 r.

Wprowadzony uchwałą Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 27.11.2017r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia wstępne	str. 3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola	str. 4
ROZDZIAŁ III	Organy przedszkola i ich kompetencje	str. 9
ROZDZIAŁ IV	Organizacja przedszkola	str.13
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str.18
ROZDZIAŁ VI	Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	str.24
ROZDZIAŁ VII	Postanowienia końcowe	str.28

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole Nr 4, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Nr 4 w Augustowie**
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE Nr 4
w AUGUSTOWIE
ul. Kilińskiego
Identyfikator 790008290

4. NIP 846 10 56 856
- telefon: 876432582
5. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Augustowie przy ulicy Kilińskiego 10a, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 - a) oddział dla dzieci 3- letnich,
 - b) oddział dla dzieci 3-, 4-letnich,
 - c) oddział dla dzieci 4-, 5-letnich,
 - d) oddział dla dzieci 5- 6 letnich,
 - e) oddział dla dzieci 6- letnich.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Augustów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2

- Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 4 w Augustowie
 - 2) statucie- należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 4 w Augustowie
 - 3) nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 4) rodzica- należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy **Prawo Oświatowe** oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 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 umożliwiają 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 poziom 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 5) udzielanie pomocy logopedycznej indywidualnej, grupowej.
- 6) prowadzenie zajęć religii dla chętnych.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i starszej woźnej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie 3 - latków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Zasady odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 2) Dzieci są odbierane do godziny 17⁰⁰.
- 3) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
- 4) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
- 5) 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 nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
- 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7) Nauczycielka 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).

8) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17⁰⁰, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

1) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być **poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.**

2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica dopuszcza się do odbioru dziecka rodzeństwo, które musi mieć ukończone 10 lat, zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu oraz posiada stosowne upoważnienie od rodzica z potwierdzeniem wieku dziecka odbierającego. Wszelką odpowiedzialność prawną za dziecko po odbiorze dziecka z przedszkola ponoszą rodzice.

11. Wspomaganie rozwoju dzieci:

Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

1) Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

2) Współpraca zespołu z rodzicami to:

a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań 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) 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.

§4

1. Przedszkole organizuje i udziela **pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.**

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

1) Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

2) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć,

3) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym,

- 4) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
- 5) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane,
- 6) Na podstawie orzeczenia, Dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 7) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni,
- 8) Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§5

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców

Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
- 10) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Augustów w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§6

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Augustów o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§7

- 1. Rada Rodziców Przedszkola** Nr 4 w Augustowie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu działalności Rady Rodziców,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rady Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora przedszkola,
- przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu,
- o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2) W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powołany 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.

3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§9

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§11

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze i prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,

- 2) logopedia,
- 3) język angielski,
- 4) taneczno-rytmiczne,
- 5) teatralne.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się dwa razy w tygodniu po 15 minut (dla dzieci 3-4-letnich - jęz. angielski), po 30 minut (dla dzieci 5-6-letnich).
- 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie - 15 min. (dla dzieci 3-,4-letnich), 30 min. (dla dzieci 5-,6-letnich),
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-3 osobowych zespołach.
- 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min. dla dzieci szczególnie uzdolnionych.

§ 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków:
 śniadanie - 8.30
 obiad - 11.30
 podwieczorek - 14.00

3. Godziny bezpłatnej realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

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.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb

przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się co najmniej 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym:

- 1) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu nauczyciel przeznacza na zabawę- w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
- 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu , a w przypadku młodszych dzieci $\frac{1}{4}$ czasu, dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
- 3) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu, a w przypadku młodszych dzieci nie więcej niż $\frac{1}{5}$ czasu, zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności(z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
- 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3-4-letnich, a 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych:

- 1) grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego, w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji,
- 2) Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25,
- 3) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie,
- 4) Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.

§14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6:00 do 17:00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj. od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących liczby posiłków:

- a) śniadanie,
- b) śniadanie, obiad,
- c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
- d) obiad, podwieczorek.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 12. każdego miesiąca.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

6. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola:

- 1) obowiązuje racja pokarmowa i kwota równa dziecku,
- 2) wpłata dokonywana jest na konto.

§15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) place zabaw,
- 5) sala gimnastyczna.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§16

1. Przedszkole Nr 4 w Augustowie zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§17

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo- dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie 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 informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmian w statucie,
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 18

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog i psycholog.

1) do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 20

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo- dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem 5 dni,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo- edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,
- 5) analizę pracy własnej, kartę samooceny.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) rozmowę z rodzicem i dzieckiem
- 2) analizowanie kart pracy dzieci
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciel lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Augustowie
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Augustowie

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego(konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
- 4) przedszkole jest otwarte na sugestie i propozycje rodziców dotyczące innych form współpracy np. wspólne organizowanie imprez rodzinnych na terenie placówki, pikniki itp.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) główna księgowa,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) starsza woźna ,
- 4) referent do spraw zaopatrzenia,
- 5) kucharka,
- 6) pomoc kuchenna,
- 7) konserwator,

2. Zadaniemi pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§22

1. Zasady rekrutacji do przedszkola.

- 1) Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2) Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole na stronie internetowej oraz w formie ogłoszeń podaje do publicznej wiadomości terminy przyjęć.

3) W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w przedszkolu, Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- a) dyrektor przedszkola- przewodniczący;
- b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej- członek;
- c) przedstawiciel Rady Rodziców- członek;
- d) przedstawiciel Organu Prowadzącego- członek.

4) W pierwszej kolejności przyjmowane są:

- a) dzieci w wieku 5 lat i 6 lat objęte obowiązkiem przedszkolnym,
- b) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola
- c) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
- d) dzieci obojga pracujących rodziców,
- e) dzieci z rodzin wielodzietnych(3 i więcej dzieci).

5) W trakcie roku szkolnego, w przypadku zwolnienia miejsca, Dyrektor przedszkola dokonuje przyjęcia dziecka.

6) Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych w terminie podanym do wiadomości.

§23

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed pomocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. Nagrody i kary. Każdy wychowawca - na początku roku szkolnego, w swojej grupie ustala kodeks zachowania. System przyznawania kar i nagród musi być jasny i znany dzieciom, powinni być z nim zapoznani także rodzice wychowanków – na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

6. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

7. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

8. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 7) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 8) zapewnienie dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 9) uczestniczenie w zebraniach ogólnych i grupowych.

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. Skreślenie 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, psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Augustowie, PPP w Augustowie),
- 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 cywilno- prawnej 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 organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 26

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Nr 4 w Augustowie z dnia 25.02.2010 r.
5. Statut Przedszkola Nr 4 w Augustowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
Ewa Matuk