

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W STOJESZYNIE PIERWSZYM**

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	4
ROZDZIAŁ III	9
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	9
ROZDZIAŁ IV.....	14
ORGANY PRZEDSZKOLA.....	14
ROZDZIAŁ V.....	19
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	19
ROZDZIAŁ VI RODZICE.....	21
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	24
ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 tekst jednolity);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie 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)
4. Rozporządzenie 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)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147);
7. 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.);
8. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Zespole Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Stojeszynie Pierwszym w budynku szkoły podstawowej.
3. Przedszkole prowadzone jest przez Gminę Modliborzyce.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Publiczne Przedszkole
w Zespole Placówek Oświatowych
w Stojeszynie Pierwszym
23 – 310 Modliborzyce
Stojeszyn Pierwszy 5
tel.(15)8715091, Regon 830271736

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 5 godzin, ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola na dany rok szkolny. W szczególnych przypadkach może on ulec zmianie na wniosek rodziców i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8.00 – 13.00 są bezpłatne.
4. Wysokość opłaty za każdą godzinę świadczeń obejmujących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz bieżącą uchwałą Rady Gminy Modliborzyce.
5. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową nie dotyczy dzieci 6 – letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

6. Zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole prowadzone przez Gminę Modliborzyce, deklarowana liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zasady odpłatności za te świadczenia określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka, a Gminą Modliborzyce - przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora przedszkola.
7. Dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych lub losowych mogą korzystać z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Modliborzycach w formie zasiłków na pokrycie całości lub części kosztów odpłatności za przedszkole.

§ 3

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci na stołówce w Zespole Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym.
2. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu (w części odpowiadającej kosztom produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków) zwane dalej „dzienna stawką żywieniową”, ponoszą rodzice.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W wyjątkowych przypadkach (np. trudnych diet) dzieci nie korzystające z wyżywienia w przedszkolu mają w przedszkolu możliwość, wg zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami, spożycia posiłków przygotowanych przez rodziców.
5. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
6. Zasady wnoszenia, a także zwrotu opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu reguluje ww. umowa cywilnoprawna.
7. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole prowadzi 2 oddziały. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych jednostki może ulegać zmianie.
3. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się w grupach o strukturze między-oddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wyjść i wycieczek.

6. W grupach między-oddziałowych mogą być też organizowane zajęcia mające na celu realizację indywidualnych potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 5

1. Nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad dziećmi prowadzą z nimi zajęcia w czasie realizacji bezpłatnej podstawy programowej jak i w godzinach przekraczających ustalony przez organ prowadzący czas bezpłatnych świadczeń.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zasadzie wynosić od 15 do 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.
4. Zajęcia podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
5. Jednostka może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych.

§ 6

1. Jednostka zapewnia dzieciom uczęszczającym do przedszkola możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.
2. Dyrektor może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć, podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych wybierają rodzice w uzgodnieniu z dyrektorem. Zajęcia te finansowane są w całości z budżetu przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej w celu prowadzenia zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców po zakończeniu zajęć wychowawczo- dydaktycznych oferowanych przez przedszkole.
6. Czas zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz zajęć dodatkowych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
7. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole do 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów 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.

§ 8

1. Ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora określa organizację pracy przedszkola, w szczególności czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.

§ 9

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) szatnię i łazienkę wspólną ze szkołą;
 - 3) plac z urządzeniami do gier i zabaw.

§ 10

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
2. Termin i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.
3. Komisja Rekrutacyjna w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 11

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy cywilno- prawnej z rodzicami w przypadkach:
 - 1) określonych w umowie zawartej między rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka, a Gminą Modliborzyce – przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) utajnienia w procesie rekrutacji dzieci do przedszkola choroby dziecka uniemożliwiającej mu przebywanie w grupie przedszkolnej;
 - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, mimo podjętych działań (rozmowy z rodzicami, konsultacji ze specjalistami, terapia indywidualna, rodzinna, specjalistyczna) lub w sytuacji nie podejmowania współpracy w zakresie terapii dziecka.
1. Sytuacja taka nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 12

1. Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez jego rodziców. Osoby te nie mogą wzbudzać obaw co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Upoważnienie które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie

gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.

6. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
7. Przyrowadzając dziecko w godzinach rannych należy oddać je pod opiekę nauczyciela lub wyznaczonego pracownika przedszkola, przejmującego odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. W szczególnych przypadkach przyrowadzenia dziecka po godzinie 9.00 należy wprowadzić je do grupy i poinformować nauczyciela o jego obecności.
8. Osoba odbierająca przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie wywołania dziecka z sali i przywitania się z nim w obecności nauczyciela grupy lub pracownika przedszkola.
9. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia jednostki.
10. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola naliczana jest opłata, której wysokość reguluje umowa zawarta między rodzicami dziecka, a Gminą Modliborzyce – przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 13

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. 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.
3. Powyższe cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.
4. Do głównych zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) 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;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju;
- 5) wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 6) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 7) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 8) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 9) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 10) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 12) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

13) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

14) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

5. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) innymi przedszkolami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka;
- 2) potrzebą wyrównania jego deficytów rozwojowych;
- 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.

§ 14

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu.
2. Programy dopuszczone do użytku w przedszkolu stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki w rocznym planie nadzoru pedagogicznego oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 15

1. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia zgodnie z programem i planem miesięcznym, z uwzględnieniem zasad BHP i potrzeb psychofizycznych dziecka;
- 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalania się od grupy, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;
- 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czasu rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- 6) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, podczas nauki religii oraz zajęć dodatkowych organizowanych w czasie realizacji podstawy programowej;
- 7) sprawuje opiekę nad dziećmi w grupie najmłodszej – dodatkowo – przy współpracy pomocy nauczyciela; współdziała z całym personelem w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
- 8) w przypadku, gdy musi chwilowo oddalić się od grupy, jest zobowiązany powierzyć dzieci opiece drugiej dorosłej osoby, gwarantującej pełne bezpieczeństwo (pracownik obsługi), jednak do minimum ogranicza swoją nieobecność;
- 9) opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 10) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 11) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale;
- 12) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 13) nie dopuszcza do zajęć prowadzonych w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, powiadamia o tym dyrektora;
- 14) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 15) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 16) o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), dyrektora przedszkola lub jego zastępcę, rodziców (opiekunów) dziecka;
- 17) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 18) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;

- 19) Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

§ 16

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na zasadach określonych w szczegółowych przepisach.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy wychowankowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, zarówno z trudnościami w uczeniu się, jak i ze szczególnymi uzdolnieniami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie jednostki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele przedszkola oraz specjaliści.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; oraz porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców dzieci i nauczycieli jest udzielana w przedszkolu w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
15. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia się rodzicom do 30 kwietnia.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział czynny powyżej 5 godzin dziennie, opiece dwóch nauczycielek.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Działania i doskonalenie nauczycieli jest ukierunkowane na działania nowatorskie, zaakceptowane przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym;
 - 3) Rada Rodziców przy Zespole Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzygane są na nadzwyczajnych posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 19

1. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym zwany dalej dyrektorem.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi administracji.
3. Dyrektor przedszkola realizuje obowiązki i zadania oraz korzysta z kompetencji wynikających z zapisów ustawy o systemie oświaty:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 9) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
1. Dyrektor przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - 1) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego oraz wykorzystywanie wyników w celu podnoszenia jakości pracy jednostki;
 - 2) przekazywanie wniosków z realizacji nadzoru pedagogicznego radzie rodziców i radzie pedagogicznej;
 - 3) opracowywanie programu rozwoju jednostki i planów pracy wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników pracy jednostki;
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;

- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
 - 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 8) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - 9) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 10) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 11) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 13) wydawanie każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego;
 - 14) wydawanie rodzicom/ prawnym opiekunom/ zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 15) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny;
 - 16) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów szczegółowych i organizacji pracy przedszkola.
1. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 1. Dyrektor przedszkola powołuje zespoły i komisje zadaniowe do realizacji określonych zadań. W skład zespołów wchodzi nauczyciele, inni pracownicy przedszkola, rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów lub komisji określa dyrektor przedszkola drogą zarządzenia.
 1. Zakres przedmiotowy i tryb wydawania zarządzeń dyrektora przedszkola:
 - 1) dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem dzieciom i pracownikom przedszkola bezpiecznych warunków pobytu, opieki i pracy;
 - 2) dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu;
 - 3) zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń pod rygorem nieważności.
 8. Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić;

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Placówek Oświatowych utworzonym dla usprawnienia jego funkcjonowania w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także w granicach swej właściwości rozstrzygania i opiniowania spraw z zakresu organizacji i administrowania Zespołem.
2. Zasada jednoosobowego kierownictwa dyrektora, który jest osobiście odpowiedzialny za pedagogiczne i administracyjne kierowanie przedszkolem, nie może być naruszona, ani ograniczona przez działalność rady pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole /szkole i przedszkolu/.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy jednostki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej i jego zmian;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego jednostki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
 - 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) programy wychowania przedszkolnego;
 - 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.

§ 21

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Zespołu Placówek Oświatowych i funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych przedszkola, wybranych przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 3) udział w bieżącym planowaniu pracy i realizacji zadań wychowawczo, dydaktyczno – opiekuńczych jednostki;
 - 4) wyrażanie opinii na temat zestawów programów wychowania przedszkolnego;
 - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku;
 - 6) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą;
 - 8) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Przedstawiciel rady rodziców wybrany w głosowaniu jawnym na specjalnym posiedzeniu rady uczestniczy w komisji konkursowej związanej z wyborem dyrektora przedszkola.

§ 22

Zasady współdziałania organów Przedszkola:

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;
2. Organy Przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw Przedszkola;
3. Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach, mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy jednostki i prawidłowego funkcjonowania

Przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 23

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola, po zastosowaniu następującej procedury:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola 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 przedszkola, 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.

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 V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).

2. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko

kończy 6 lat). W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. W związku z tym:

- 1) W terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) Rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 3) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ustępie 3 są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
- 4) Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
- 5) Dzieci w wieku 3–5 lat mają w przedszkolu prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.

§ 25

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 6) poszanowania własności;
- 7) opieki i ochrony;
- 8) aktywnej, partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi;

- 9) akceptacji jego osoby;
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 11) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 12) innych praw zawartych w Programie Rozwoju Przedszkola.

1. Obowiązki dziecka w przedszkolu:

- 1) szanuje swojego kolegę oraz wytwory jego pracy;
- 2) słucha i reaguje na polecenia nauczyciela;
- 3) przestrzega ustalonych zasad w grupie;
- 4) okazuje szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom przedszkola;
- 5) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
- 6) troszczy się o zabawki, dba o estetyczny wygląd sali;
- 7) stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola;
- 8) nie oddala się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i w ogrodzie;
- 9) zgłasza nauczycielce złe samopoczucie, zranienia, skaleczenia, potrzeby fizjologiczne;
- 10) inne obowiązki zawarte w Programie Rozwoju Przedszkola.

ROZDZIAŁ VI RODZICE

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem;
- 3) gazetki informacyjne dla rodziców;
- 4) galerie prac dzieci;

- 5) prezentacje i publikacje na stronie internetowej;
 - 6) zajęcia otwarte;
 - 7) imprezy okolicznościowe przedszkolne, połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
 - 8) spotkania integracyjne, festyny rodzinne;
 - 9) warsztaty dla rodziców;
 - 10) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą;
 - 11) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii;
 - 12) inne wynikające z działalności przedszkola.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 27

1. Prawa rodziców:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola;
- 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju swojego i zachowania;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- 6) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);
- 7) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
- 9) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo- dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- 11) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wewnątrz i otoczenia przedszkola;

- 12) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
 - 13) udziału w pracach Rady Rodziców;
 - 14) grupowego ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.
1. Powinności rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
 - 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę;
 - 3) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 4) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo - dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i pisemnie usprawiedliwiać jego nieobecności w przedszkolu;
 - 5) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu; w godzinach funkcjonowania jednostki;
 - 6) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, na prośbę dyrektora lub nauczyciela przedstawiać zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
 - 7) skutecznie w sposób przyjęty w przedszkolu, zgłaszać nieobecności dziecka, informować o przyczynach nieobecności oraz zgłaszać późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola;
 - 8) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
 - 9) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny;
 - 10) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu;
 - 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 12) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie;
 - 13) respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 14) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu i na powietrzu;
 - 15) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 16) dbać o dobre imię przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) pomoc nauczyciela;
2. Czynności pracowników obsługi wykonują pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych w Stożeszynie Pierwszym.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
1. Wszyscy pracownicy przedszkola ściśle współpracują i razem tworzą klimat życzliwości i troski o dziecko.

§ 29

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego pod kątem gotowości szkolnej (październik/ listopad, kwiecień), przekazywanie jej wyników rodzicom w celu pomocy w podjęciu decyzji o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole;
 - 5) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania jego rozwoju;

- 6) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka 6 - letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 12) praca nad eliminowaniem przyczyn niepowodzeń u dzieci;
 - 13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 18) realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki i przepisów szczegółowych.
1. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego, warunkami jej realizacji oraz zatwierdzonym Programem Wychowania Przedszkolnego:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
 - 2) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
 - 3) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
 - 4) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
 - 5) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Nauczyciel ma prawo do szczególnej opieki, gdy odbywa staż (wyznaczenie opiekuna stażu).
3. Nauczyciel ma prawo do doształcania i doskonalenia zawodowego, ubiegania się o dopłaty na ten cel.
4. Nauczyciel może korzystać z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
5. Szczegółowy zakres praw zawarty jest w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 31

Pomoc nauczyciela w szczególności:

1. wspólnie z nauczycielką dba o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci, podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w ogrodzie, na spacerach, na wycieczkach;
2. pomaga dzieciom przy myciu, jedzeniu, rozbieraniu i ubieraniu się, dba o czystość i estetyczny wygląd dzieci;
3. bierze udział w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć i zabaw, utrzymuje w czystości i porządku zabawki, dba o ład i porządek na półkach i w kąciakach;
4. wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej/Zespołu/ – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się jego publikację na stronie internetowej przedszkola i wyłożenie do wglądu w gabinecie dyrektora.

§ 33

Dyrektor jest uprawniony do publikowania jednolitego tekstu statutu po każdej nowelizacji w drodze własnego obwieszczenia.

§ 34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 36

W sprawach nie uregulowanych w Statucie Przedszkola Publicznego w Zespole Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe i wydane do tej ustawy przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa.

§ 37

Statut Publicznego Przedszkola w Zespole Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym przygotowała i uchwaliła Rada Pedagogiczna Zespołu Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym w dniu 23 listopada 2017 r. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej