

**STATUT PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO
w Zespole Placówek Oświatowych
w Bobrownikach**

Spis treści

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
------------------------------------	---

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola.....	6
Rozdział 2 Sposób realizacji zadań przedszkola.....	9

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Dyrektor przedszkola.....	11
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.. ..	13
Rozdział 3 Rada rodziców.....	14

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu.....	16
Rozdział 2 Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola.....	18
Rozdział 3 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	20
Rozdział 4 Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci.....	23
Rozdział 5 Formy współdziałania z rodzicami.....	24
Rozdział 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	26
Rozdział 7 Zasady odpłatności za przedszkole.....	27
Rozdział 8 Rekrutacja do przedszkola.....	29

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Obowiązki nauczycieli	30
Rozdział 2 Obowiązki pracowników administracji i obsługi	36

DZIAŁ VI

PRAWA DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Rozdział 1 Prawa dziecka w przedszkolu.....	37
---	----

Dział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	39
-----------------------------------	-----------

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. nr 256 poz. 2572 z 2004 r. tekst jednolity), ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 9 maja 2007 r. Nr 80 poz. 542).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 97, poz. 674 z 2006r.) z późniejszymi zmianami.
3. Akty wykonawcze do Ustawy o Systemie Oświaty.
4. Kodeks Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Tekst ujednolicony po zmianie z 1 października 2006 r. Dz. U. Nr 104, poz. 711 oraz akty wykonawcze do tej ustawy ze zmianami.
5. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. nr 120 z 1991r. poz. 526 i 527).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. Nr 61 poz. 624 tekst jednolity z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, ze zmianami (Dz. U. Nr 10 poz. 96 z 2002 r., Dz. U. 2003 r. Nr 146 poz. 1416; Dz. U. 2004 r. Nr 66 poz. 606; Dz. U. 20052 Nr 10 poz. 75; Dz. U. 2007r. Nr 35 poz. 222).

Dział I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Bobrownikach wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Placówek Oświatowych
w Bobrownikach
08 – 500 Ryki
Rynek 1
NIP 716 24 51 618
tel. (081) 865 89 05

3. Lokalizacja przedszkola.

1) Siedzibą przedszkola jest obiekt w Bobrownikach przy ulicy Rynek 1 08-500 Ryki, w którym funkcjonują dwa oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Ryki, ul Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty, ul 3 Maja 6, 20-078 Lublin.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Bobrownikach.

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Bobrownikach .

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Dział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1.

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia dzieciom harmonijny rozwój fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy;
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę ze specjalistami z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 4

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia

sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 5

3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu sfery poznawczej dla prawidłowego postrzegania siebie, swojego otoczenia i środowiska;

5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;

8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych i edukacji matematycznej;

- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Przedszkole realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) uświadamianie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) stosowanie jednolitych praw i traktowanie w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

Rozdział 2.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 6

Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, wspomagania rodziny w jego wychowaniu oraz przygotowaniu go do nauki w szkole obejmuje:

1. udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka;
2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
3. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
4. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
5. prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego;
6. prowadzenie w przedszkolu działań w zakresie doradztwa zawodowego;

§ 7

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 4) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

§ 8

W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:

- 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych,
 - 2) religia na życzenie rodziców / prawnych opiekunów; naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Dział III
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1.

Dyrektor przedszkola

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola, którym jest Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach;
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców, wchodząca w skład rady rodziców Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach;

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 podjęte uchwały,
- 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 dzieci w przedszkolu;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, 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.
 - 18) Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
 - rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez większość rodziców, a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję po rozpatrzeniu wniosku.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Ryki 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.

Rozdział 2.

Rada pedagogiczna

§ 10

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.
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 zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) 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 placówki w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 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 Ryki o odwołanie z funkcji dyrektora.

9. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane 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 nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rozdział 3.

Rada rodziców

§ 11

1. W placówce działa rada rodziców, w której skład wchodzi przedstawiciele rodziców każdej grupy przedszkolnej.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, ustalać zasady i zakres współpracy.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw placówki.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,
 - 2) wybieranie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 3) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 12

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.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych, każdy z organów działających w przedszkolu ma możliwość obrony swojego stanowiska.
4. Ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
 - indywidualne rozmowy,
 - zebrania z rodzicami na wniosek rodziców,
 - nadzwyczajne posiedzenia rady pedagogicznej,
 - zebranie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - w przypadku skargi, do jej rozpatrzenia, dyrektor może powołać niezależną komisję z osób nie związanych bezpośrednio ze sprawą.
5. W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów zwraca się do wyższych instancji, w zależności od treści sporu.

Dział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1.

Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu

§ 13

1. Zgodnie ze znowelizowaną Ustawą o Systemie Oświaty z dn. 29 grudnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156) dzieci siedmioletnie realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przedszkole jest placówką publiczną, wchodząca w skład zespołu i prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez 5 godzin dziennie. Za organizację i działalność odpowiada dyrektor.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zachowaniem przerw feryjnych i wakacyjnych jak w szkole.

4. Organizacje pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych grup.
5. Przedszkole w Zespole Placówek Oświatowych jest dwuoddziałowe.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
7. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki .
8. W przedszkolu odbywa się nauka języka angielskiego w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut. Obowiązkiem nauczania objęte są dzieci 5 i 6 latnie.
9. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat, (zamieszkałe w obwodzie placówki i spoza obwodu), oraz dzieci siedmioletnie, które mają odroczony obowiązek szkolny na podstawie zaświadczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną i za zgodą rodziców.
10. W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
11. Dzieci w wieku 6 lat są objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. W przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia dodatkowe.
14. Przyjęcie dziecka w wieku 6 lat z innego obwodu obliguje dyrektora do zawiadomienia o tym fakcie przedszkola/szkoły tego obwodu, w którym dziecko mieszka.
15. Zapewnienie warunków do kontynuowania obowiązkowego przygotowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
16. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
 - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi);
 - 4) czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata od 15 do 20 min,
b) z dziećmi w wieku 5-6 i więcej lat – 30 min.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne

przepisy.

18. Funkcjonowanie przedszkola w okresie pandemii lub innego zagrożenia.

1) W przypadku ogłoszenia pandemii lub innego zagrożenia epidemiologicznego dyrektor wraz z radą pedagogiczną zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego opracowuje procedury bezpieczeństwa, określające działania regulujące funkcjonowanie placówki w tym okresie.

2) Procedury dostosowuje się do zaistniałego zagrożenia uwzględniając w nich:

- obowiązki dyrektora placówki,
- obowiązki pracowników, rodziców/opiekunów prawnych,
- organizację pracy przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym,
- przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola,
- przebywanie osób postronnych na terenie placówki,
- procedury organizacji bezpiecznej opieki,
- organizację wyżywienia,
- sposób dezynfekcji,
- procedury na wypadek stwierdzenia zakażenia.

3) W przypadku pandemii lub innego zagrożenia przedszkole może prowadzić zdalne nauczanie, zgodnie z wytycznymi MEN i wewnętrznymi ustaleniami rady pedagogicznej - za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.

Rozdział 2.

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola

§ 14

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień

pobytu dziecka w przedszkolu. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określony jest przez MEN na 5 godzin dziennie.

2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony

przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.

3. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczona jest na swobodną zabawę dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela;

- 2) o najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) przeznaczona jest na pobyt na placu zabaw, boisku, spaceru;
 - 3) 1/5 czasu przeznaczona jest na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) 2/5 czasu przeznaczona jest na zajęcia według uznania nauczyciela (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć np. czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).
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. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) 2 sale dydaktyczne;
 - 2) duży hol;
 - 3) pokój nauczycielski do spotkań powołanych zespołów, rady pedagogicznej, indywidualnych konsultacji z rodzicami;
 - 4) kuchnię z jadalnią;
 - 5) szatnię dla dzieci;
 - 6) pomieszczenia sanitarne;
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw i boiska. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw i boisku określają odrębne regulaminy.
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Przedszkole bierze udział w zorganizowanych przez placówkę koncertach muzycznych, inscenizacjach teatralnych, spotkaniach z twórcami sztuki i kultury.
9. Powyższe formy edukacyjne opłacane są przez rodziców.
10. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez radę pedagogiczną w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
12. Przedszkole czynne jest w godzinach od 8.00 do 13.00 od poniedziałku do piątku.
13. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor placówki.

Rozdział 3.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 15

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
- 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty, przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
- 3) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. Przy wyjściu poza teren przedszkola na każde dziesięcioro dzieci przypada jeden opiekun.

Jeżeli liczba dzieci wynosi dziesięcioro lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby.

7. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

8. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału (dodatkowo

- nauczyciel religii i j. angielskiego);
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 3) w razie nieobecności jednego z nauczycieli, jego obowiązki przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
9. Nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
10. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
11. Szkoła posiada monitoring wizyjny, stanowiący element zapewniający bezpieczeństwo.
- 1) Budynek posiada oznaczenie „UWAGA! OBIEKT MONITOROWANY”.
 - 2) Monitoring obejmuje korytarze, szatnię oraz teren wokół placówki.
 - 3) Zapis z kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 17 dni.
 - 4) Odczyt zapisu rejestratora dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
 - 5) Odczyt zapisu rejestratora monitoringu nie może być udostępniany rodzicom/prawnym opiekunom.
 - 6) Odczyt zapisu rejestratora monitoringu może być udostępniony upoważnionym organom państwowym.

§ 16

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców /prawnych opiekunów/ poszkodowanego dziecka;
 - 2) organ prowadzący przedszkole.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m. in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami, np. z policją.
12. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica).

§ 17

Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Plan wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego.
4. Plan wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel a także inna, wyznaczona przez dyrektora osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
 - 2) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego.

7. Kierownik wycieczki opracowuje plan i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.
8. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

Rozdział 4.

Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci.

§ 18

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny;
- 2) rodzice /prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) zdrowe dzieci, bez przeziębienia i innych objawów chorobowych, powinny być przyprowadzane do godz. 9.00;
- 4) rodzice mają obowiązek poinformować o kłopotach zdrowotnych dziecka, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) w przypadku nieobecności dziecka rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu w sekretariacie placówki;
- 6) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.;
- 7) opiekę nad wychowankiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione;
- 8) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, na placu zabaw, w łazience, w szatni);
- 9) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko. Jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie placówki po czasie odbioru dziecka;

10) W przypadku rażących zaniedbań rodziców/prawnych opiekunów podjęte będą następujące działania:

- a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
- b) wystosowanie listu do rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
- c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola,
- d) w przypadku niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice / prawni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców,
- f) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,

Rozdział 5.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 19

Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 20

1.Prawa rodziców:

- 1) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.

§ 21

2. Obowiązki rodziców:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzanie dzieci do przedszkola w ustalonym przedziale czasowym;
- 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki;
- 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
- 11) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 12) kontrolowanie ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 13) przestrzeganie godzin pracy przedszkolaka;
- 14) informowanie nauczyciela o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

§ 22

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne i grupowe (co najmniej dwa razy w roku);
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne w zależności od potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców /prawnych opiekunów;
- 5) wystawy prac dzieci;
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 7) zajęcia integracyjne dla rodziców /prawnych opiekunów i dzieci;

- 8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców /prawnych opiekunów i nauczycieli;
9) informacje umieszczane na stronie internetowej.

Rozdział 6.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 23

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania, w tym prowadzenia obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, diagnoza przedszkolna;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) wspieraniu dziecka uzdolnionego;
 - 5) wspieraniu dziecka z trudnościami adaptacyjnymi wynikającymi z różnic kulturowych lub kształcenia za granicą.
 - 6) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej z inicjatywy i we współpracy z nauczycielem, rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz poradnią specjalistyczną;
 - 8) korzystanie z pomocy specjalistycznej jest dobrowolne a objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców;
 - 9) pomoc specjalistyczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez nauczycieli - wychowawców grup, a także psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i pedagoga specjalnego .
- 10) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami i rodzicami w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola dzieciom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- prowadzenie dokumentacji pedagoga specjalnego.

11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- prowadzenie dokumentacji terapeuty pedagogicznego

12. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- prowadzenie zajęć logopedycznych;
- porady i konsultacje dla przedszkolaków oraz ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie ich zaburzeń;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- prowadzenie dokumentacji logopedy szkolnego.

13. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dzieci w życiu przedszkola;
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;

- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych, kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- prowadzenie dokumentacji psychologa szkolnego.

Rozdział 7.

Zasady odpłatności za przedszkole.

§ 24

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Ryki;
 - 2) rodziców lub opiekunów prawnych (wyżywienie dzieci ,zajęcia dodatkowe).
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.
3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku od 3 do 6 lat są realizowane w wymiarze 5 godz. dziennie.
4. Za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godz. dziennie rodzic /prawny opiekun uiszcza opłatę w wysokości 1 zł.
5. Opłaty można realizować przelewem lub w sekretariacie do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem placówki.
7. Płatność należy regulować przelewem na rachunek bankowy: Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach nr: 57 8724 0005 2001 0005 2865 0004 lub w sekretariacie.
8. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty za wyżywienie nie pobiera się.
9. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 posiłków – śniadanie, obiad.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może na wniosek rodzica /opiekuna prawnego dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat.

11. Rodzice otrzymują informację o wysokości opłat za wyżywienie w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.

Rozdział 8.

Rekrutacja do przedszkola

§ 25

1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa co roku organ prowadzący.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na podstawie przedstawienia karty zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.

Dział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1.

§ 26

1. Przedszkole Samorządowe w Bobrownikach zatrudnia wykwalifikowanych nauczycieli.
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.

Obowiązki nauczycieli

§ 27

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego celem potwierdzenia spełnienia warunków o niekaralności.
2. 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.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel może opracować samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego oraz wnioskować 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.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami /prawnymi opiekunami dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
8. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-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.
9. Nauczyciele przedszkola wchodzi w skład zespołów powołanych w Zespole Placówek Oświatowych w Bobrownikach.
10. Nauczyciele planują własny rozwój zawodowy, podnoszą swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

11. Dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń.
12. Eliminują przyczyny niepowodzeń dzieci.
13. Współdziałają 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, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice.
14. Prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
16. Prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 28

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 ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - 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 jednotygodniowym,
 - 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.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji 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 uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rykach i Dęblinie.
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rykach.
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.

Obowiązki pracowników administracji i obsługi

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników obsługi:
 - 1) intendentka,
 - 2) woźny / konserwator,
 - 3) referent / pomoc kuchenna,
 - 4) dwie kucharki,
 - 6) sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, dbałość o bezpieczeństwo dzieci, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Dział VI

PRAWA DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Rozdział 1.

Prawa dziecka w przedszkolu

§ 32

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka :
 - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
 - 9) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 10) badania i eksperymentowania;
 - 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 12) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć

innych.

2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora;
- 2) powiadomieniu rodziców /prawnych opiekunów;
- 3) spotkaniu rodziców /prawnych opiekunów dziecka z nauczycielami w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
- 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Dział VII

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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.
3. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece lub na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

5. Statut Przedszkola Samorządowego w Bobrownikach uchwalony uchwałą rady pedagogicznej nr 1/644/10/2020/2021 z dnia 18 maja 2021 w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 18 maja 2021 roku .