

STATUT

SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA

W CHORKÓWCE

*Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19 lutego 2014 roku
Nr uchwały ZS/16/2013/2014*

Spis treści

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola.....	str. 4
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	str. 7
ROZDZIAŁ IV	Udzielanie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.....	str. 9
ROZDZIAŁ V	Organy przedszkola.....	str. 12
ROZDZIAŁ VI	Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	str. 16
ROZDZIAŁ VII	Organizacja przedszkola.....	str. 17
ROZDZIAŁ VIII	Wychowankowie przedszkola	str. 23
ROZDZIAŁ IX	Współpraca z rodzicami	str. 24
ROZDZIAŁ X	Nauczyciele i inni pracownicy.....	str. 25
ROZDZIAŁ XI	Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu...	str. 28
ROZDZIAŁ XII	Przepisy końcowe.....	str. 30

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Chorkówce.
2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Chorkówce.
4. Dyrektorem Przedszkola jest dyrektor Zespołu.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina w Chorkówce.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Pełna nazwa przedszkola brzmi: „Samorządowe Przedszkole w Chorkówce”.
8. Przedszkole używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół w Chorkówce
Samorządowe Przedszkole w Chorkówce”
 - 2) okrągłej małej z napisem: „Samorządowe Przedszkole w Chorkówce”
9. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3 - 6 lat,
10. Obsługa finansowo - księgowa Przedszkola prowadzona jest przez ZEAS w Chorkówce według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
 - 2) niniejszego Statutu.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę w Chorkówce oraz rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 4

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Chorkówka.
3. Całomiesięczna nieobecność dziecka w przedszkolu zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 4 pkt 2.

4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach do 10-go każdego miesiąca.
7. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
9. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (język obcy, gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne itp.)
10. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz aktów wykonawczych do Ustawy, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Cele wychowania przedszkolnego koncentrują się na:
 - 1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji przedszkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 5 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się

- z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i 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 czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wychowanie przez sztukę,
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- 5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
- 6. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

- 1. Zadania przedszkola w zakresie działalności wychowawczej realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowywaniu go do nauki szkolnej,
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości,
 - 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia,
 - 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką,
 - 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej,
- 8) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy,
- 9) wskazywanie w ramach realizowanego programu na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń

§ 7

1. Zadania przedszkola w zakresie działalności dydaktycznej realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do zaspokajania naturalnych potrzeb dzieci do komunikowania się z innymi poprzez: słowo, gest i ruch, dźwięk i muzykę, barwę i kształt oraz liczbę,
 - 2) stwarzanie dzieciom szans wykorzystywania w praktyce umiejętności: słuchania i mówienia, czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy w odkrywaniu, tworzeniu i zrozumieniu znaczenia znaków pośredniczących w komunikowaniu się ludzi,
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 6) organizowanie rewalidacji indywidualnej,
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.

§ 8

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora, na wniosek nauczycieli, programów wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Przedszkole może organizować:
 - 1) różnorodne sytuacje edukacyjne zaspakajające dążenia dziecka do wypowiadania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 2) dodatkowe zajęcia muzyczno-rytmiczne,
 - 3) zajęcia językowe i inne według potrzeb

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych dziecka, 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, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc,
 - 5) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń,

- 6) kształtuje prawidłową postawę fizyczną,
- 7) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 10

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, Dyrektor Zespołu może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielski i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu,
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
5. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor Zespołu.
6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 11

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy, zależnie od pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej przez cały okres funkcjonowania grupy.
3. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 12

Wspomaganie dzieci

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół

- orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Zespołu ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
 5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem przedszkolnym, albo
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkolaw zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
 6. Wychowankom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Zespołu w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.
 7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
 8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
 9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
 10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

§ 13

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne. Po przedłożeniu przez rodziców dziecka niepełnosprawnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznego określającego poziom rozwoju psychofizycznego oraz zaświadczenie o stanie zdrowia, komisja rekrutacyjna lub Dyrektor Zespołu, podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
2. W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, wówczas dyrektor zobowiązuje rodzica do:
 - 1) dostarczenia opinii o stanie zdrowia dziecka, o rodzaju niepełnosprawności i możliwości funkcjonowania dziecka w grupie,
 - 2) w przypadkach trudnych zaburzeń emocjonalnych przedszkole może w porozumieniu z rodzicami ustalić sposoby przebywania dziecka w przedszkolu (krótszy czas przebywania dziecka lub przebywania z rodzicem lub opiekunem).
3. Przedszkole zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka.
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 14

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
3. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

Udzielanie Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej

§ 15

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 3) dyrektora,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 5) pomocy nauczyciela,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych : korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
10. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć wynosi do 5. Zajęcia te prowadzi specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje,
 - 2) logopedyczne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, liczba uczestników zajęć do 4. Zajęcia te prowadzi specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników zajęć wynosi do 10. Zajęcia te prowadzi specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.
11. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
12. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka,
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka,
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka,
 - 4) umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć wynosi do 8. Zajęcia te prowadzi nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 16

1. O objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną decyduje nauczyciel, wychowawca lub specjalista w wyniku prowadzonych działań pedagogicznych, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Zespołu.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Zespołu formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych.
4. Zespół dokonuje okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku. Okresowa ocena ma być odnotowana w Karcie.
5. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dziecku dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, na wniosek dyrektora - przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, a na wniosek rodzica dziecka - lekarz, logopeda.
7. O terminie spotkania zespołu Dyrektor Zespołu informuje rodziców dziecka.
8. Po każdym spotkaniu zespołu Kartę przedstawia się Dyrektorowi Zespołu.

§ 17

1. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) pogadanek.
3. Rodzice są informowani o:
 - 1) terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach,
 - 2) ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
4. Rodzice dziecka mają prawo:
 - 1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 2) do udziału w spotkaniach zespołu,
 - 3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
 - 4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez Dyrektora Zespołu.

§ 18

1. Zadania psychologa, pedagoga, nauczyciela, logopedy, terapeuty i dyrektora określa szczegółowo treść rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

ROZDZIAŁ V

Organy przedszkola

§ 19

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 20

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Zespołu określa Ustawa o Systemie Oświaty i inne przepisy szczegółowe.
4. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 8) wyraża zgodę na realizowanie obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania,
 - 9) odracza obowiązek nauki,
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
 - 11) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia rewalidacyjne,
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

- 14) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - 15) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej wychowankom, gdy zachodzi taka potrzeba,
 - 16) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli.
5. Dyrektor Zespołu organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - 2) ustala ramowy rozkład dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
 - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dzieci w budynku przedszkolnym i placu zabaw,
 - 6) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - 12) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
 - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
 - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor Zespołu prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi przedszkola,
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 6) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA,
 - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli postanowień przedszkola,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w przedszkolu.

8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola
9. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

§ 21

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole Szkół.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu,
 - 2) opracowanie programu rozwoju placówki,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdzenie planu WDN.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 2) przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora,
 - 3) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - 4) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - 5) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
14. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 21 ust. 5.

§ 22

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa oddziałowa Rada Rodziców i wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru przedstawicieli rad oddziałowych oraz wyboru do Rady Rodziców
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po dwóch przedstawicieli rodziców z każdej grupy.
4. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy,
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki
5. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
 - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VI

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 23

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

§ 24

Tryb składania skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 25

Rozstrzyganie sporów między organami przedszkola

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja Przedszkola

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W przedszkolu łącznie jest 2 oddziały.
 - 1) oddział dzieci 3 – 4 latków,
 - 2) oddział 5- 6 – latków.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50
5. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece :
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy,
 - 2) dwóch nauczycieli powyżej 5 – godzinnego czasu pracy,
 - 3) jeżeli dyrektor dysponuje godzinami może zatrudnić więcej nauczycieli, którzy będą uzupełniać etat.
7. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w dni robocze od poniedziałku do piątku.
10. Przedszkole czynne jest 9 godzin: od 6.30 do 15.30, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godz. od 8.00 do 13.00.
12. Na wniosek rodziców godziny pracy przedszkola mogą zostać zmienione.
13. Przerwa wakacyjna trwa od 01.07. do 31.08.

§ 27

Zasady rekrutacji do przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dzieci kwalifikowane są do przedszkola na podstawie „Karty zapisu dziecka”.
3. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin rekrutacji opracowany w oparciu o szczegółowe przepisy Ustawy o systemie oświaty w uzgodnieniu z organem prowadzącym
4. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola na dany rok szkolny przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, który jednocześnie wyznacza jej przewodniczącego.
5. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie wniosków rodziców kandydata o przyjęcie dziecka na dany rok szkolny.

6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.
7. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez dyrektora w uzgodnieniu z wójtem gminy.
8. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa „Regulamin rekrutacji dzieci do Samorządowego Przedszkola w Chorkówce”.
9. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§ 28

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka sześciolatniego podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału działającego na terenie gminy realizującego tylko podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
 - 4) utajenie przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt 3 dyrektor jest zobowiązany podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 2 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) salę do odpoczynku,
 - 3) pokój zajęć logopedycznych,
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 5) kuchnię,
 - 6) szatnię dla dzieci i personelu,
 - 7) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 30

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić od 15 do 30 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 2) z dziećmi w wieku od 3 do 4 lat - około 15 minut
 - 3) z dziećmi w wieku od 5 do 6 lat - około 30 minut

§ 31

1. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
2. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§ 32

1. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor Zespołu może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
2. Ilość dzieci w grupie między oddziałowej nie może przekraczać 25.
3. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze między oddziałowej, zgodnie z „Regulaminem organizacji Wycieczek i Spacerów”.

§ 33

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora Zespołu do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ramowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dziecka. Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (zabawa swobodna, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie , na boisku itp. (organizowanie gier, zabaw ruchowych, obserwacje przyrodnicze),
 - 3) najwyżej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) zajmują różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
 3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest dłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
 4. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
 5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia.

§ 35

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 36

Zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola

1. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola w godzinach określonych w umowie cywilno - prawnej zawartej między Dyrektorem Zespołu a rodzicem (opiekunem).
2. Dzieci powinny być przyprowadzane osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Wszystkie dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przed wejściem do przedszkola lub w szatni.
6. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
7. Rodzice są zobowiązani w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu, do niezwłocznego odebrania dziecka – „*Plan działań przedszkola w przypadku złego stanu zdrowia dziecka*”.

8. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach i badaniami profilaktycznymi, na które rodzice wyrażają zgodę.
9. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
10. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej Przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
12. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
13. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane).
14. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem ust. 16.
15. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci z chorobami przewlekłymi i występuje konieczność stałego podawania leków, stosuje się odrębną umowę nauczyciela z rodzicami, przeszkolenie nauczyciela, zaświadczenie lekarskie ze wskazaniami.

§ 37

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola zgłasza odbiór dziecka wychowawcy grupy,
2. Odbieranie dziecka z przedszkola trwa do godziny 15.30.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Wychowawca może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających)
8. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów). W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu ich pobytu nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe

§ 38

Wypożyczenie wychowanka

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczyni wywiesza spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 39

Sposoby sprawowania opieki nad dzieckiem

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:
 - 1) przyprowadzając dziecko do przedszkola, rodzic (prawny opiekun) oddaje je pod opiekę nauczyciela, który od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,
 - 2) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii lub zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela grupy,
 - 3) budynek przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny.
 - 4) w trakcie zabaw, spacerów, wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę,
 - 5) zasady organizacji i planowania wycieczek określa „Regulamin organizacji wycieczek” oraz „Organizacja spacerów”,
 - 6) wyjścia nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola odnotowywane są w zeszycie wyjść.
 - 7) w przypadku wycieczki wyjazdowej nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, obsługa przedszkola oraz rodzice (jedna osoba dorosła na 5 dzieci)
 - 8) za przebieg wycieczki odpowiada osoba posiadająca kurs kierownika wycieczek
 - 9) za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów, organizowanych poza godzinami pracy przedszkola odpowiedzialni są rodzice bądź opiekunowie dziecka,
2. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania „Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka”, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzielaniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwanie pogotowia ratunkowego, a także powiadomienie rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

ROZDZIAŁ VIII

Wychowankowie Przedszkola

§ 40

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Na wniosek rodziców, Dyrektor Zespołu może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale jest samodzielne, wykonuje czynności związane z samoobsługą i w przypadku gdy rodzic nie ma możliwości zorganizowania dla dziecka opieki.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dziecko powyżej 6 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowej szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 41

Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z:
 - a) zasadami pracy z małym dzieckiem,
 - b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym: z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobów ich rozwiązywania, zgłaszanie własnych pomysłów)
 - 2) radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw,
 - 3) akceptacji takim jakim jest,
 - 4) nauki i regulowania własnych potrzeb,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
 - 7) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - 8) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb,
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 10) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola,
 - 11) opieki, ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 12) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu
 - 13) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
 - 14) poznawania swojej odrębności i indywidualności,
2. Za przestrzeganie praw dziecka w przedszkolu odpowiedzialni są nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola. Nadzór nad przestrzeganiem praw w przedszkolu sprawuje dyrektor poprzez organizowanie szkoleń i spotkań ze specjalistami, upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i wynikających z nich skutkach społecznych.
3. Procedury odwoławcze na wypadek naruszenia praw dziecka:
 - 1) wysłuchanie dziecka przez nauczyciela,
 - 2) wysłuchanie dziecka przez dyrektora,

- 3) odwołanie się rodziców od decyzji dyrektora do władz samorządowych,
 - 4) odwołanie się rodziców dziecka do Rzecznika Praw Ucznia – Kuratorium Oświaty,
 - 5) odwołanie się rodziców dziecka do Rzecznika Praw Dziecka – Warszawa,
 - 6) odwołanie się rodziców dziecka do Rzecznika Praw Obywatelskich.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola,
 - 2) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania,
 - 3) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
 - 4) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych,
 - 5) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
 - 7) szanowanie sprzętu i zabawek,
 - 8) szanowania wytworów innych dzieci,
 - 9) troszczenie się o wspólne dobro, ład i porządek w przedszkolu,
 - 10) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych.

ROZDZIAŁ IX

Współpraca z rodzicami

§ 42

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania 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) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa.

§ 43

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 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) współpracowanie z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola,
 - 7) przyprowadzanie zdrowego i czystego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu, do niezwłocznego odebrania dziecka,

- 8) regularnie terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 10) zapoznavanie się z informacjami zamieszczanymi w „Kąciku dla rodziców”,
- 11) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań,
- 12) zgłoszenie dziecka 5- i 6- letniego do przedszkola i zapewnienie im regularnego uczęszczania na zajęcia.

§ 44

Formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole współdziała z rodzicami poprzez:
 - 1) wspomaganie ich w wychowaniu dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
 - 3) w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów,
 - 4) na bieżąco informuje o postępach dziecka,
 - 5) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu, celem prawidłowego rozwoju i przygotowania dziecka do nauki w szkole.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i ogólne,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - 3) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - 4) kącik dla rodziców,
 - 5) zajęcia otwarte

§ 45

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy dwa w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

§ 46

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania , odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. 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 możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 4) przeprowadzenie analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 5) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka. Będzie on realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 7) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I,
 - 8) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 10) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.
 - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz estetykę pomieszczeń,
 - 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań w szczególności wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
 - 15) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji, opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenia dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi ustaleniami,
 - 17) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 18) czynny udział w Radzie Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 20) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust.3 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania,
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym,
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne,
 - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia,
 - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali,
 - 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka,
 - 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka,

- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci,
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą,
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola,
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom,
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 47

Zadania nauczyciela z zakresie bezpieczeństwa dzieci

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy.

§ 48

1. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
 - 2) nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również proponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 - 3) realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu na wniosek nauczycieli. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 49

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych.
 - 1) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,

- 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola, w szczególności dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci,
 - 4) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu,
 - 5) przestrzeganie przepisów BHP na stanowiskach pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) prowadzenie dokumentacji HACCAP,
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren przedszkola z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować taką osobę do dyrektora,
 - 8) zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 50

2. Dodatkowe zadania wszystkich pracowników przedszkola to:
- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomienie Dyrektora Zespołu o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

ROZDZIAŁ XI

Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu

§ 51

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: pracownik obsługi przedszkola oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zabezpieczane kratą, by uniemożliwić dzieciom samodzielne wyjście z przedszkola.
3. Obce osoby mogą znajdować się na terenie budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą Dyrektora Zespołu.
4. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
5. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcja postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
6. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
7. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom „*Procedura ewakuacji dzieci, nauczycieli i obsługi z budynku przedszkola*” w sytuacji wystąpienia zagrożenia.
8. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
9. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

- 2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 3) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 4) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor co najmniej raz w roku,
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola,
 - 6) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
 - 7) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami,
 - 8) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 9) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 10) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 47 niniejszego statutu,
 - 11) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je odprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 12) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 - 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola,
 - 14) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku np. plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
 - 15) przestrzeganie liczebności grup,
10. Przedszkole na stałe współpracuje z policją.
 11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
 12. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę oraz Dyrektora
 13. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 52

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zwolnieniu z opłaty na ubezpieczenie.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 53

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

§ 54

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 55

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) odczytanie statutu wszystkim zainteresowanym na zebraniu,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora Zespołu.
 - 3) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń
 - 4) umieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkół

§ 56

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu

§ 57

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 59

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr ZS/17/2013/14

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 19.02.2014 roku.

Dyrektor Zespołu Szkół

.....

