

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W KOBYLI I ŁAŃCACH

AKTY PRAWNE STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Z 2016, poz.1943, 1954, 1985, 2169, z 2017, poz.60,949,1292).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1189)
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. Z 2017 r. poz. 1257).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. Z 2017 r., poz.356).
7. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. Z 2017r., poz. 649).
8. Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 2017 r., poz.1646).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Z 2017 r., poz.1616).
10. Rozporządzenie Men z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. Z 2017 r. poz.1611)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Z 2017 r. poz. 1591).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. Z 2017 r poz. 1635).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.z 2017r.poz.1578).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.z 2017 r. poz. 1658)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U.z2017r., poz. 1743)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r . w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.z 2013r., poz. 393).

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1		POSTANOWIENIA OGÓLNE	str.
	§1	Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedzibę	4
	§2	Nazwa i siedziba organu prowadzącego	4
Rozdział 2		CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	5
	§3	Cele przedszkola	5
	§4	Zadania przedszkola	5
	§5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	6
	§6	Tożsamość narodowa, etniczna, językowa, religijna	7
	§7	Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia	7
Rozdział 3		OPIEKA NAD DZIEĆMI	8
	§8	Sposoby realizacji zadań przedszkola	8
	§9	Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu	9
	§10	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	9
Rozdział 4		WSPÓLPRACA Z RODZICAMI	11
	§11	Formy współpracy	11
	§12	Częstotliwość kontaktów	12
Rozdział 5		ORGANY PRZEDSZKOLA, ICH KOMPETENCJE ORAZ WARUNKI ICH WSPÓLDZIAŁANIA	12
	§13	Organy przedszkola	12
	§14	Kompetencje Dyrektora Przedszkola	14
	§15	Kompetencje Rady Pedagogicznej	14
	§16	Kompetencje Rady Rodziców	15
Rozdział 6		ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	16
	§17	Funkcjonowanie przedszkola	16
	§18	Warunki lokalowe przedszkola	18
	§19	Arkusze organizacji przedszkola	17
	§20	Oddziały przedszkolne	17
	§21	Wychowankowie przedszkola	18
Rozdział 7		ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE	19
	§22	Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu	19
Rozdział 8		ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA	20
	§23	Zadania związane z bezpieczeństwem dzieci	20
	§24	Praca wychowawczo-dydaktyczna nauczyciela	21
	§25	Zadania pracowników administracyjno -obsługowych	23
Rozdział 9		PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW	24
	§26	Prawa i obowiązki dzieci	24
	§27	Prawa i obowiązki rodziców	25
Rozdział 10		POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26
	§28	Dokumentacja przedszkola	26

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1. Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba

1. Publiczne Przedszkole w Kobyli i w Łąncach jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową
3. Siedziba Publicznego Przedszkola w Kobyli znajduje się przy ulicy Głównej 69 w Kobyli .
Siedziba Publicznego Przedszkola w Łąncach znajduje się przy ul. Szkolnej 23 w Łąncach.
4. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kobyli-Przedszkole Publiczne w Kobyli
Zespół Szkolno- Przedszkolny w Kobyli-Przedszkole Publiczne w Łąncach
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia do przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Terminy, zasady rekrutacji oraz kryteria i dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
8. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§2. Nazwa i siedziba organu prowadzącego

1. Organem prowadzącym Publiczne Przedszkole w Kobyli i Łąncach jest Gmina Kornowac, która ma siedzibę w Kornowacu przy ulicy Raciborskiej 48.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§3. Cele przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- a) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania,
- b) odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania,
- c) gromadzenie przez dzieci doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,

d) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

§4. Zadania przedszkola

1. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,
- b) tworzenie bezpiecznych warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek,
- c) wspieranie umiejętności i aktywności dziecka,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków do zabawy i nauki z jednoczesną pomocą dzieciom o nieharmonijnym rozwoju,
- e) wspieranie samodzielnego poznawania świata, poprzez odpowiedni dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka,
- f) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność dziecka, ucząc je współpracy w grupie,
- g) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań,
- h) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- i) budowanie wrażliwości dzieci w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka,
- j) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego
- k) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,
- m) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu,
- n) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk,
- o) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole,
- p) poznawanie kultury i języka regionalnego
- r) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

2. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- a) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci,
- b) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,
- c) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) organizację zajęć dodatkowych,
- e) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej

oraz wspieranie dzieci uzdolnionych,

f) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji,

g) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci,

§5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając współpracę z rodzicami, poprzez:

a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka,

b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na dziecko,

c) wspieranie potencjału dziecka,

d) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola,

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć specjalistycznych,

c) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego,

d) porad i konsultacji dla rodziców i innych nauczycieli.

3. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną w każdej grupie wiekowej.

4. Wśród dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, obserwacja pedagogiczna kończy się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną).

5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny dziecka.

6. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda, którego zadaniem jest:

a) diagnoza logopedyczna dzieci, prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,

b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców, w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami,

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.

§6. Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna

1. Przedszkole podtrzymuje tożsamość narodową i religijną dzieci.
2. Przedszkole kulturytuje tradycje regionalne i etniczne.

§7. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia

1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:

- a) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych,
- b) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień,
- c) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy,
- d) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli,

2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi zespołu,
- d) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu
- e) wprowadzania dzieci do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych i skierować tę osobę do dyrektora.

5. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.

6. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci, a nawet ich komponowania.

ROZDZIAŁ 3

Opieka nad dziećmi

§8. Sposób realizacji zadań przedszkola.

1. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka.
2. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Organizacja zajęć kierowanych uwzględnia możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Proces dydaktyczny prowadzony jest w przedszkolu w formie zabawy, uwzględniając rozwój psychofizyczny dziecka.
5. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.
7. W przedszkolu, w każdej grupie wiekowej, prowadzi się zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy.
8. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
9. W salach przedszkolnych zorganizowane są stałe i czasowe kąpki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe kąpki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
10. Sale zabaw i zajęć są wyposażone w zabawki i pomoce dydaktyczne z możliwością skorzystania z nich przez dzieci bez ograniczeń czasowych. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci.
11. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
12. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - a) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim,
 - b) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej
 - c) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,
 - d) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową
 - e) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny,
13. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy

§9. Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem:

- a) podczas zajęć kierowanych i niekierowanych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
- b) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
- c) podczas zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez przedszkolnych- kierownik wycieczki lub imprezy, nauczyciel wraz z opiekunami (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).

§10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Przy przyprowadzeniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- a) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole
- b) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu w sali,
- c) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola,
- d) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- a) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura, ból zęba lub inne niepokojące objawy),
- b) stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu,
- c) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola,
- d) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).
6. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole zgodnie ze złożoną deklaracją.
7. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną pisemnie przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
8. W przypadku zamiaru odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną pisemnie przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
9. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadziła i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli, w tym zakresie, zawierające między innymi dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
10. W przypadkach szczególnie uzasadnionych inna osoba może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
11. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
12. W przypadku odebrania dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Zespołu.
13. W przypadku, gdy sytuacja, której mowa w ust.14, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
14. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka,
 - b) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami nauczyciel przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
 - c) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.
15. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
16. Dziecka nie wydaje się osobie niepełnoletniej.
17. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej odebrania dziecka z przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

Współpraca z rodzicami

§11. Formy współpracy.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - a) konsultacje pedagogiczne,
 - b) zebrania ogólne i grupowe,
 - 3) dni otwarte,
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci,
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) kontakty indywidualne,
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,
 - 9) wycieczki, festyny,
 - 10) spotkania adaptacyjne,
 - 11) gazetka dla rodziców
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§12. Częstotliwość kontaktów

1. Częstotliwość kontaktów:
 - a) konsultacje pedagogiczne- w miarę bieżących potrzeb,
 - b) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
 - c) zajęcia otwarte- co najmniej raz w roku,
 - d) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci- w zależności od potrzeb,
2. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców,
 - b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
 - d) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych,
 - e) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - f) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale,

- g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
- h) opracowanie harmonogramu współpracy nauczycieli z rodzicami.

ROZDZIAŁ 5

Organy przedszkola, ich kompetencje oraz warunki ich współdziałania

§13. Organy przedszkola.

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli
- b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli
- c) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli - Rada Rodziców Przedszkola Publicznego w Kobyli i Przedszkola Publicznego w Łąncach

§14.1. Kompetencje Dyrektora Zespołu

- a) organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- f) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar
- g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli i organizacji praktyk pedagogicznych
- h) wydaje zarządzenia wewnętrzne, regulujące tryb pracy przedszkola,
- i) na wniosek Rady Pedagogicznej zatwierdza ramowy rozkład dnia dla każdego oddziału,
- j) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego) w terminie do 1 września podaje do wiadomości rodziców,
- k) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego

całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

l) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami,

m) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,

n) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z: rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W placówce funkcjonuje stanowisko społecznego zastępcy dyrektora wyznaczonego przez Organ Prowadzący imiennie nauczycielowi w celu zastępowania dyrektora zespołu w przypadku jego nieobecności.

3. Do zadań społecznego zastępcy dyrektora należy reprezentowanie dyrektora na zewnątrz, kierowanie bieżącym funkcjonowaniem placówki oraz obowiązki w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w placówce w zakresie:

- a) podpisywania dokumentów księgowych,
- b) podpisywania dokumentów placowych,
- c) podpisywania sprawozdań finansowych.

§15. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

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. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym

semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół, albo co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- b) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- f) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej i jego zmian.
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
- b) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- c) programy wychowania przedszkolnego,
- d) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu,
- e) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Zespołu,
- f) pracę Dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
- g) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§16. Kompetencje Rady Rodziców

1. Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi chętni przedstawiciele wyłonieni podczas pierwszego spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym- zaakceptowani przez pozostałych rodziców obecnych na zebraniu. Skład Rady Rodziców zwyczajowo wynosi cztery osoby- przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z statutem placówki.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, Organu

Prowadzącego, Organu Nadzoru Pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia Dyrektor poprzez: zebrania, narady, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencje.

6. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest Dyrektor Zespołu. Spory rozstrzygane są w drodze:

a) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,

b) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków, negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma Dyrektor Placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów,

c) jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu spory rozwiązuje zgodnie z kompetencjami Organ Prowadzący lub Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy przedszkola

§17. Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

Publiczne Przedszkole w Kobyli czynne jest od godziny 7.00 do godziny 16.30.

Publiczne Przedszkole w Łańcach czynne jest od godziny 6.30 do godziny 16.30.

2. Przedszkola są placówkami nieferyjnymi.

3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 12.00

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

6. W przedszkolu zatrudnia się na nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu, logopedę i pracowników obsługi.

7. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor

Zespołu.

§18. Warunki lokalowe przedszkola.

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole w Kobyli posiada:

- a) 3 sale do zajęć dla poszczególnych grup z łazienkami dla dzieci i pomieszczeniami na pomoce dydaktyczne
- b) przygotowalnię posiłków
- c) rozdzielnię posiłków wraz z windą
- d) zmywalnia
- e) szatnię dla dzieci
- f) salę do gimnastyki korekcyjnej i zajęć taneczno –ruchowych
- g) salę logopedyczną
- h) pokój nauczycielski
- i) pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi
- j) toaletę dla pracowników
- k) pomieszczenie gospodarcze

2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole w Łąncach posiada:

- a) 2 sale do zajęć dla poszczególnych grup
- b) toaletę dla dzieci z dwoma oczkami
- c) rozdzielnię posiłków
- d) szatnię dla dzieci
- e) pokój nauczycielski
- f) toaletę dla pracowników
- g) pomieszczenie gospodarcze

§19. Arkusz organizacji pracy przedszkola

- 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowują Dyrektor Zespołu oraz społeczny zastępca zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie do 30 kwietnia.
- 2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym tygodniowy wymiar godzin pedagogicznych zgodny z art. 42 ust. 3 *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (tj Dz .U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zmianami).

§20. Oddziały przedszkolne.

1. Dyrektor zespołu powierza poszczególne grupy opiece nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

3. Godzina pracy w przedszkolu wynosi 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

a) dzieci w wieku trzech, czterech lat około 15 minut

b) dzieci w wieku pięciu, sześciu lat około 30 minut

5. Nauka języka nowożytnego dla dzieci 5,6- letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się w ramach realizacji podstawy programowej.

6. Nauka religii jest organizowana w przedszkolu na życzenie rodziców (zgoda pisemna).

7. Dokumentowanie prowadzonych zajęć prowadzi się w dziennikach zajęć oraz w dziennikach zajęć dodatkowych.

§21. Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzech do sześć lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa lata.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziesięć lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy dziesięć lat.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego na wniosek rodzica podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5. Dziecko w wieku pięciu i sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie

przedszkolne. Obowiązek ten może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio, do przedszkola: za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku.
7. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 procent obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
8. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 5, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według harmonogramu i zasad postępowania rekrutacyjnego. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy (Regulamin Rekrutacji ZSP Kobyła).

ROZDZIAŁ 7

Odpłatność za przedszkole

§22. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami *Ustawy o systemie oświaty*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Organ Prowadzący ustala wysokość opłaty za świadczenia udzielone w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz wysokość stawki żywieniowej.
4. Opłata za zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz dydaktyczne przekraczające realizację obowiązkowej podstawy programowej nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
5. Opłata za wyżywienie rozliczana jest za czas faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z deklaracją rodziców/ prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ 8

Zakres zadań nauczycieli i pracowników przedszkola

§23. Zadania związane z bezpieczeństwem dzieci.

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest pomoc nauczyciela- osoba, która wspiera w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych.
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenia, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do dziennika z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. Dzieci wracają z terenu uporządkowaną grupą prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w grupę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić ilość dzieci.
8. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. język nowożytny, rytmika, logopedia i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola, innym osobom niebędącym nauczycielami, ale posiadającymi specjalistyczne przygotowanie w tym zakresie. Prowadzący ww. zajęcia ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

§24. Praca dydaktyczno-wychowawcza nauczyciela

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada

za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:

- a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i na placu zabaw, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków),
 - c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - d) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - f) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki, gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - g) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji Dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
 - h) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - i) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w grupie,
 - j) przed wyjściem na plac zabaw, nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić stan urządzeń,
 - k) przed wejściem do sali zabaw, nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić stan sprzętu oraz zabawek znajdujących się w sali,
 - l) w momencie zauważenia jakichkolwiek usterek technicznych zagrażających bezpieczeństwu dzieci, nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora placówki. W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel natychmiast winien przerwać zajęcia i opuścić z wychowankami niebezpieczny teren.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
5. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej:
- a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,

- b) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - c) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - d) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- a) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej, obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
 - b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie) nauczyciele dzieci pięcioletnich oraz sześcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,
 - c) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - d) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka,
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - f) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - i) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
8. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.

10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
- a) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - b) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - c) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej raz w roku,
 - d) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - e) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - c) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - d) prezentowania „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - e) informowania rodziców na tematy bieżącego życia grupy i przedszkola,
 - f) systematycznego eksponowania prac dzieci.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.
14. Do zadań nauczyciela należy wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

§25. Zadania pracowników administracyjno-obługowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na zewnątrz budynku,
 - b) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - d) udział w dekorowaniu sali,
 - e) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziałania z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, między innymi:
 - a) współpracy w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą,

poszanowaniu ich godności osobistej,

- b) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
- c) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, placu zabaw, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§26. Prawa i obowiązki dzieci

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - f) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - i) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - j) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
 - k) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - l) poszanowanie godności osobistej,
 - m) tolerancję,
 - n) akceptację,
 - o) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - p) poszanowanie własności,
 - q) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (między innymi: sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
 - b) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,

- c) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (3,4-latki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (5,6-latki), samodzielnie posługiwać się sztucami,
- d) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- e) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- f) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- g) szanować wytwory innych dzieci,
- h) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§27. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) respektowanie niniejszego statutu,
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 5,6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- g) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie potrzebne podczas pobytu w przedszkolu
- h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,

- i) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola,
- j) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§28. Dokumentacja przedszkola

1. Statut i zmiany w nim dokonywane ustala i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wprowadzone zmiany obowiązują od dnia ich uchwalenia.
3. Wprowadzenie większej ilości zmian spowoduje nowelizację Statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut przedszkola jest do wglądu według potrzeb w budynku przedszkola oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli

Uchwałą Rady Pedagogicznej nrz dnia.....
został zatwierdzony Statut Przedszkola Publicznego w Kobyli i Łańcach.

