

STATUT

PRZEDSZKOLA

W

ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

im. JANA PAWŁA II

w RZAŚNI

Tekst ujednoczony - 1 września 2017 roku

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- Akt założycielski.
- Niniejszy Statut

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne str. 4

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola str. 5

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje str. 12

Rozdział IV

Organizacja przedszkola str. 18

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola str. 22

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice str. 28

Rozdział VII

Postanowienia końcowe str. 30

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole w Rzęśni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II zwane dalej „Zespołem” jest placówką publiczną.

W skład **Zespołu** wchodzi:

- Szkoła Podstawowa w Rzęśni,
- Przedszkole w Rzęśni.

2. Siedziba Zespołu znajduje się w Rzęśni przy ul. 1 Maja 16 .

3. Przedszkole posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Zespołu wspólną dla szkoły i przedszkola o treści:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Rzęśni
im. Jana Pawła II
98-332 Rzęśnia ul. 1 Maja 16**

4. Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) Przedszkole – należy rozumieć Przedszkole w Rzęśni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Rzęśni;

2) Dyrektor – należy rozumieć dyrektora Przedszkola w Rzęśni;

3) Wicedyrektor – należy rozumieć wicedyrektora Przedszkola w Rzęśni;

4) Rada Pedagogiczna – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu w Rzęśni, Szkole Podstawowej w Rzęśni;

5) Rada Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli trójek oddziałów przedszkolnych/szkolnych lub rodziców niebędących w trójkach oddziałów przedszkolnych/szkolnych;

6) dzieci – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Przedszkola w Rzęśni;

7) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola w Rzęśni.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rząśnia.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§3

Przedszkole działa z mocy:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256. poz.2572 ze zmianami oraz aktów wykonawczych do tej ustawy).
2. Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. poz. 59 z 11 stycznia2017 r.).
3. Niniejszego statutu.

§4

1. Przedszkole realizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach według projektu organizacyjnego na dany rok szkolny.
2. Obwód Przedszkola w Rząśni obejmuje miejscowości z terenu gminy Rząśnia.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Sposoby realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
- 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
- 5) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 4) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak

- i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 6) współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;
 - 7) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) Dyrektor/Wicedyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym. Godziny na realizację wczesnego wspomagania przyznaje organ prowadzący zapewniając na ten cel środki;
 - 9) Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
 - 10) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor/wicedyrektor na wniosek rodziców;
 - 11) za bezpieczeństwo przedszkolaków odpowiada dyrektor od momentu jego przyjścia do szkoły, przedszkola do momentu jego wyjścia z przedszkola;
 - 12) opiekę nad dziećmi podczas pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele zgodnie z przepisami BHP dotyczącymi działalności placówek oświatowo - wychowawczych.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
- rodzicami,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

- placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
 - 2) Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
 - 3) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 - 5) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna;
6. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) Dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola. Dzieci powinny być przyprawdzane do godz. 8.45.
 - 2) Rodzice przyprawdzając dziecko do przedszkola, przekazują je pod opiekę wychowawcy, nie mogą pozostawić dziecka bez zgłoszenia nauczycielowi. Odebrać dziecko z przedszkola może po zgłoszeniu wychowawcy tylko osobiście jedno z rodziców, bądź pisemnie upoważniona przez nich osoba dorosła.
 - 3) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).
 - 4) Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola)

oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

- 5) Nie można wydać dziecka z przedszkola osobie dorosłej będącej w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających z widocznymi obawami zaburzenia w funkcjonowaniu.
- 6) Rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów.
- 7) W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola.
- 8) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 9) Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka.
- 10) W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - rozmowa Dyrektora/Wicedyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
 - podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
 - w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
- 11) W przedszkolu zabrania się podawania farmaceutyków przez nauczycieli i pracowników placówki. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje telefonicznie rodzica o potrzebie niezwłocznego odebrania dziecka z placówki. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie ratunkowe z jednoczesnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów.

- 12) Dziecko może być nieprzyjęte w danym dniu do przedszkola jeżeli istnieją widoczne objawy choroby - uporczywy kaszel, katar, zaczerwienione oczy, temperatura. O nieprzyjęciu dziecka na wniosek nauczyciela decyduje dyrektor/wicedyrektor. W przypadku nieobecności dyrektora/wicedyrektora decyzję podejmuje wychowawca oddziału.
- 13) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 14) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 15) Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się do 31 marca każdego roku.
- 16) Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków jeżeli dziecko nie potrafi samodzielnie załatwiać potrzeb fizjologicznych.
- 17) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18) Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
- 19) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
- 20) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 21) Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe w zależności od potrzeb.

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

- 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;
- 2) religia i etyka na życzenie rodziców (prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

§ 6

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora/wicedyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór merytoryczny.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 7

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Wicedyrektor Zespołu,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Rada Rodziców,

§ 8

Dyrektor/Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Dyrektor/Wicedyrektor uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności i decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu, a wyraźnie niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.
2. Dyrektor/Wicedyrektor, oprócz innych spraw wskazanych w odrębnych przepisach i niniejszym statucie, w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje, w oparciu o sporządzony przez siebie plan, nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Zespole nauczycieli,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej - jako jej przewodniczący,

- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkół, udziela zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego poza obwodem szkoły,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 13) bierze udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Rodziców,
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 15) Dyrektor/Wicedyrektor przy wykonywaniu swoich obowiązków i kompetencji, współpracuje z Radą Pedagogiczną i Rodzicami,
- 16) Dyrektor/Wicedyrektor dopuszcza do użytku przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone programy stanowią zestaw programów.
Dyrektor/Wicedyrektor jest odpowiedzialny z uwzględnieniem w zestawie programów całości podstawy programowej,
- 17) przedkłada do zaopiniowania Radzie Rodziców a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planu pracy placówki, ramowego rozkładu zajęć, arkuszy organizacyjnych na dany rok szkolny,
- 18) przedkłada Radzie Rodziców do zaopiniowania i Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 19) opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola oraz przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 20) przynajmniej dwa razy w roku opracowuje sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i działalności dydaktyczno-wychowawczej placówki,
- 21) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia dzieciom poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 22) udziela pomocy nauczycielom w ich doskonaleniu zawodowym i zdobywaniu przez nich kolejnych stopni awansu,
- 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,

- 24) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 25) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie planowania obronnego, obrony cywilnej,
- 26) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i pracownikom w placówce organizując odpowiedni system zabezpieczenia placówki z możliwością wykorzystania monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego,
- 27) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci oraz pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
- 28) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą placówki,
- 29) dba o wyposażenie placówki w środki dydaktyczne,
- 30) współdziała z organem prowadzącym w organizowaniu dowożenia dzieci,
- 31) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli, sekretariat, intendentkę,
- 32) organizuje przegląd techniczny obiektu, terenu placu zabaw i prace konserwacyjno-remontowe,
- 33) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku placówki,
- 34) Dyrektor/Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 35) Dyrektor/Wicedyrektor organizuje i nadzoruje przebieg pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci oraz współpracuje z rodzicami w tym zakresie a w szczególności:
 - a) organizuje zajęcia dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia logopedyczne, korekcyjne,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów,
 - d) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przyjmuje wicedyrektor.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna przedszkola jest organem kolegialnym realizującym swoje statutowe zadania zgodnie z Art. 40 i Art. 41 ustawy o systemie oświaty.
2. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor/wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym jego rozpoczęcie,
 - 2) w każdym semestrze.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły pisane są komputerowo, numerowane. Teksty protokołów z każdego roku szkolnego są zapisywane są elektronicznie i przechowywane jako załącznik do księgi protokołów. Księga jest oprawiana w twardą oprawę po zakończeniu roku szkolnego.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) zatwierdzanie wyników rekrutacji dzieci,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia dziecka do innego przedszkola,
 - 6) przygotowanie i uchwalenie statutu przedszkola bądź dokonania zmian w aktualnym statucie przedszkola,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola
10. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) organizacja pracy przedszkola,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski Dyrektora/Wicedyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora/Wicedyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych,
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora/Wicedyrektora Zespołu.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Protokół z kolejnych zebrań Rady Pedagogicznej podpisują wszyscy nauczyciele. Złożenie podpisu pod protokołem jest jednocześnie formą zatwierdzenia przez nauczyciela napisanego protokołu.
15. Rada Pedagogiczna w szczególnych przypadkach może podjąć decyzję upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola np.:
 - 1) przewlekłe, zakaźne choroby potwierdzone orzeczeniem lekarskim,
 - 2) pogłębiające się upośledzenie umysłowe dzieci potwierdzone orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) na wniosek rodzica,
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
17. Członkowie Rady Pedagogicznej podejmują stosowne działania określone aktami prawnymi i obowiązującymi w placówce procedurami w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

§ 10

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału lub przedstawiciele niebędący w trójkach oddziałowych.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola, a także wnioskowanie do innych organów przedszkola w tym zakresie spraw.
4. Zadania Rady Rodziców:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań przedszkola,
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami placówki, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w przedszkolu i grupie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki.
- 4) określenie struktur działania Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców działa na zasadach określonych w regulaminie działalności rady rodziców, który szczegółowo określa:
 - 1) zasady działania organu,
 - 2) tryb podejmowania uchwał przez ogół rodziców i organy,
 - 3) sposób wyboru przedstawicieli do organów rady.
 - 4) ramowy plan pracy rady i jego organów,
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,
 - 6) ramowy preliminarz wydatków zebranych funduszy oraz obsługę księgowo finansową,
6. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata, w uzasadnionych przypadkach 1 rok.
7. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami przedszkola, Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a prezydium na swoje posiedzenia regulaminowe Dyrektora/Wicedyrektora Zespołu i przedstawicieli innych organów placówki.
8. Rada Rodziców, poprzez różne formy swego działania zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej.
9. W przypadku nierespektowania tych uprawnień przez dyrekcję przedszkola lub podlegających jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną - prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na ten stan rzeczy do Dyrektora/Wicedyrektora Zespołu lub innych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi w określonym terminie.
10. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami przedszkola, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia - prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
11. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) występowanie do dyrektora/wicedyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy 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. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy kształcenia lub wychowania przedszkola lub placówki,

12. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora/Wicedyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

13. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora przedszkola.

14. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy kształcenia lub wychowania przedszkola lub placówki,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora/wicedyrektora przedszkola,

15. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę rodziców.

16. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli wszystkich grup.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

3. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia,
- 2) logopedia,
- 3) język angielski,
- 4) rytmika,
- 5) zajęcia korekcyjne

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

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia rytmiczne 2 razy w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich),

- 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
 - 4) zajęcia korekcyjne 1 raz w tygodniu, 30 min.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
śniadanie: 8.30 – 9.00 dla dzieci 5-6 –letnich, 9.00- 9.30 dla dzieci 3-4 letnich
obiad: 11.30-12.00 dla dzieci 5-6 –letnich, 12.00- 12.30 dla dzieci 3-4 letnich
podwieczorek: 14.00 dla wszystkich grup.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora/Wicedyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora/Wicedyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,

- 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
9. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.00 w tym 5 godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
 - 4) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych zakłada się możliwość zmniejszenia liczby oddziałów.
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak: duża absencja przedszkolaków w poszczególnych oddziałach przedszkolnych, nieobecności kilku nauczycieli w przedszkolu - dopuszcza się łączenie grup przedszkolnych, i przekazanie ich pod opiekę jednemu nauczycielowi. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej nie powinna jednak przekraczać liczby określonej w Statucie przy tworzeniu grupy wiekowej.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie, obiad,

b) śniadanie, obiad, podwieczorek.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10. każdego miesiąca.

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

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

§ 17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) świetlicę,
- 5) plac zabaw,
- 6) halę sportową,
- 7) salę zabaw.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

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

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

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących

nauczycielami.

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

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

4. Dyrektor/Wicedyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

6. W przedszkolu w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

7. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

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

8. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;

- 1) pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci (spacer, odpoczynek),
- 2) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, myciu rąk,
- 3) dokarmianie dzieci podczas posiłków,
- 4) pomoc nauczycielce w organizowaniu i przeprowadzaniu zajęć i zabaw z dziećmi,
- 5) wykonywanie prac zleconych przez nauczycielkę związanych z pracą danego oddziału.

§ 19

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

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale

przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

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

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

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

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

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

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

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

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

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia

zawodowego,

- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora/Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora/Wicedyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

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

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

§ 20

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

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

§ 20

1. Dyrektor/Wicedyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora/Wicedyrektora,
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora/Wicedyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci

oddziału + 1), a Dyrektor/Wicedyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 21

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

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

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

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

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

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

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor/Wicedyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

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

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pajęcznie,
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzęśni.

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

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

§ 22

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

2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor/Wicedyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 23

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) edukacji i zabawy,
- 2) opieki, miłości i zrozumienia,
- 3) wolności, ochrony oraz bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu,
- 4) edukacji zdrowotnej, w tym do profilaktyki zdrowotnej i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 5) korzystania z pomocy w formie bezpłatnych posiłków po spełnieniu określonych warunków,
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.
- 7) uczestnictwa w lekcjach religii, uzewnętrzniania swoich przekonań religijnych i światopoglądowych, o ile nie narusza to dobra innych,

2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi/Wicedyrektorowi przedszkola.

§ 24

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub problemów w nauce, zachowania, rozwoju,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dzieci postępów lub problemów w nauce, zachowania, rozwoju,
 - 4) wyrażania i przekazywania organom prowadzącym i organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
 - 5) udziału w zajęciach otwartych w przedszkolu i innych formach pracy przedszkola
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami i prawnymi opiekunami:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) zebrania szkoleniowe i warsztatowe,

- 3) konsultacje indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 4) imprezy i uroczystości przedszkolne i środowiskowe,
 - 5) zajęcia otwarte i pokazowe,
 - 6) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - 7) informatory i gazetki wydawane przez placówkę,
 - 8) kontakty indywidualne z nauczycielami, wychowawcą dyrektorem, wicedyrektorem.
3. W przedszkolu częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest następująca:
- 1) zebrania ogólne nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
 - 2) zebrania grupowe nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
 - 3) konsultacje indywidualne z rodzicami 1 raz w miesiącu w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
 - 4) kontakty indywidualne odbywają się na bieżąco w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci.
4. Zebrania ogólne i grupowe są protokołowane. Protokoły zebrań przechowuje wychowawca przez dany rok szkolny w dokumentacji wychowawcy.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 26

1. Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Rzęśni używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Rzęśni posiada Sztandar i Ceremoniał, który jest dla społeczności placówki symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaka jest szkoła, przedszkole i najbliższe środowisko.

- 1) Sztandar składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych i znajduje się na niej godło państwowe. Na lewej stronie widnieje wizerunek Patrona Szkoły – Jana Pawła II i napis: " Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II".

§ 28

1. Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Rzęśni prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez placówkę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Zmian w Statucie dokonuje uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek:
 - 1) Organu prowadzącego
 - 2) Dyrektora
 - 3) Wicedyrektora
 - 4) Rady Pedagogicznej
 - 5) Rady Rodziców