

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W
ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W WOLI FILIPOWSKIEJ

Spis treści

Rozdział 1 **Nazwa i rodzaj Przedszkola**1

Rozdział 2 **Cele i zadania Przedszkola**1

Rozdział 3 **Organy Przedszkola**9

Rozdział 4 **Organizacja Przedszkola**13

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**18

Rozdział 6 **Dzieci w Przedszkolu**24

Rozdział 7 **Postanowienia końcowe**28

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj Przedszkola

§ 1

1. Samorządowe Przedszkole w Woli Filipowskiej jest przedszkolem publicznym.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Krzeszowice, mająca siedzibę w Krzeszowicach przy ul. Grunwaldzkiej
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Woli Filipowskiej
- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Woli Filipowskiej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Placówek Oświatowych w Woli Filipowskiej;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola w Woli Filipowskiej
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krzeszowice;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie

takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań Przedszkola należy:

- 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące 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;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Warunki i sposób realizacji:
- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
 - 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 3) nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
 - 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
 - 5) dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
 - 6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
-

- 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 8) organizacja zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
- 9) organizacja gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 10) organizowanie stałych kącików zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
- 11) organizowanie czasowych kącików zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
- 12) organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
- 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
- 14) odpowiednia aranżacja wnętrza Przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganiami indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
 - 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
 - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
 - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco rodziców/opiekunów prawnych o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Przedszkole oraz poszczególne grupy.
-

2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) współpraca z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
 - 5) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 6) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
10. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
-

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje co najmniej dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci w salach zabaw natomiast szatnia, łazienka, plac zabaw oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia są w ciągłej kontroli pracowników obsługi a ewentualne usterki usuwane są na bieżąco a poważne uszkodzenia zgłaszane dyrektorowi i odpowiednio zabezpieczone.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety wynikającej ze stylu życia np. weganizm
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, które ze względu na choroby przewlekłe (astma, cukrzyca, epilepsja) wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 6) ze względu na profilaktykę zdrowia i zapobieganie rozprzestrzeniania się chorób, nie będą przyjmowane dzieci z widocznymi objawami chorób i infekcji.
 - 7) W celu weryfikacji stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo zażądać zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego stan zdrowia dziecka
 - 8) W przypadku wystąpienia objawów choroby w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, nauczyciel powiadamia rodziców telefonicznie a rodzic zobowiązany jest do odbioru dziecka w trybie natychmiastowym.
 - 9) organizację zajęć na świeżym powietrzu.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) prowadzi edukację zdrowotną uczniów i pracowników;
 - 5) tworzy klimat społeczny sprzyjający:
 - a) zdrowiu i rozwojowi dzieci i pracowników,
-
-

- b) osiągnięciu przez wszystkich sukcesów i wspierający ich poczucie własnej wartości,
 - c) uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu członków społeczności przedszkolnej, rodziców i osób ze społeczności lokalnej;
- 6) tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dzieci i pracowników.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
5. W wypadku nieobecności wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu.
6. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.

§ 8

1. W Przedszkolu organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spaceru poza teren Przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem Przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą dzieci powinny sprawować co najmniej dwie osoby.
4. Wycieczki całodziennie dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Przedszkola, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinny sprawować dwie osoby

6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora Zespołu oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 9

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 10

Szczegółowe kompetencje dyrektora Zespołu określa statut Zespołu.

§ 11

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) uchwalanie zmian statutu Przedszkola;
 - 7) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
 8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) ocenę pracy dyrektora Zespołu;
 - 10) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
 9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Przedszkola, a w szczególności:
-

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
 - 2) o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
 14. Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 7 pkt 5 określa w szczególności:
 - 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
 - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
 - 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
 - 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawiciele rad oddziałowych do rady rodziców Przedszkola;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców, o których mowa w ust. 4.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 13

Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
- 5) podjęcia i prowadzenie w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 6) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
- 7) wspólnie z dyrektorem Zespołu wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
- 8) składani wniosku do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) wnioskowanie o powołanie rady Przedszkola;
- 10) zwracanie się do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

§ 14

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania autonomicznych decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach pomiędzy organami Przedszkola.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Przedszkola, dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w godzinach 6:30 – 16:30, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole i dyrektora.
 - 1) Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszony przez dyrektora przedszkola, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

- 2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dostosowanych do ich wieku oraz potrzeb.
 - 3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w punkcie 2, są realizowane poprzez zamieszczanie materiałów na platformie genil.ly oraz udostępnianie rodzicom dzieci kart pracy, które będzie można odebrać w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola lub pobrać w formie pliku pdf do druku z dziennika elektronicznego.
 - 4) Kontakt rodziców z nauczycielami będzie prowadzony poprzez dziennik elektroniczny lub w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach drogą mailową lub telefonicznie.
 - 5) Potwierdzeniem obecności dziecka na zajęciach będzie przesłanie skanu uzupełnionej karty pracy przez rodzica drogą elektroniczną.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
 3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
 4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
-
-

5. Dyrektor Zespołu opracowuje arkusz organizacji Przedszkola, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 17

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rodzaju niepełnosprawności dzieci;
 - 4) oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 18

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
 - 2.1. w salach o mniejszej powierzchni liczba dzieci musi być dostosowana do warunków, które umożliwiają dzieciom funkcjonowanie zgodnie z zasadami BHP
2. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału

4. Zadania wychowawcy oddziału określa § 32 statutu.

§ 21

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do Przedszkola i z powrotem do domu.
2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola winno być przyprowadzane i odprowadzane przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci. w szczególnych przypadkach rodzic może telefonicznie poinformować nauczyciela o możliwości odbioru dziecka przez osobę inną niż widniejąca w deklaracji z podaniem pełnych danych osobowych
- 2.2. w/w osoba podpisuje oświadczenie o odbiorze dziecka
2. Podpisane przez rodziców deklaracje wychowawcy przechowują w dokumentacji Przedszkola.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z Przedszkola w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub prawnymi opiekunami i pozostać z dzieckiem w Przedszkolu do czasu przybycia rodziców.

§ 22

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa. w tym wypadku nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z drugim rodzicem. W przypadku braku

kontaktem nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola nie później niż do godziny zadeklarowanej w umowie. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
6. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji.
8. W sytuacjach losowych rodzic ma obowiązek poinformować nauczyciela o przewidywanym spóźnieniu i ewentualnych zmianach związanych z odbiorem dziecka.

§ 23

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty, o których mowa ust. 2, są obniżone odpowiednio do czasu trwania nieobecności.

§ 24

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
3. Wyżywienie dzieci może być dofinansowane.
4. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z dołu w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora.

5. Warunki uczęszczania dziecka do Przedszkola zawiera umowa cywilno - prawna o korzystaniu z usług Przedszkola podpisana przez dyrektora oraz rodziców dziecka.

§ 25

1. Współdziałanie Przedszkola z rodzicami ma w szczególności formę:
 - a) spotkań organizowanych
 - b) informacyjnych,
 - c) organizacyjnych,
 - d) informacyjno-integracyjnych;
 - e) uroczystości Przedszkolnych;
 - f) rozmów indywidualnych;
 - g) warsztatów;
 - h) konsultacji;
 - i) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
 - j) zajęć otwartych;
 - k) ekspozycji.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 26

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, pedagog specjalny, psycholog i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 27

1. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zapewniania zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji w tym zakresie;

- 2) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Przedszkola;
 - 3) przygotowanie projektu oceny pracy nauczyciela;
 - 4) przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) monitorowanie realizacji staży nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 6) współpraca z rodzicami.
3. Szczegóły dotyczące zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez dyrektora zgodnie z potrzebami Przedszkola.

§ 28

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola określonych w rozdziale 2 Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 29

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
 - 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) zajęcia pokazowe;
 - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
 - 6) wystawy prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;

- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru i uroczystości,
 - c) organizowanie wystaw prac dzieci;
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 30

1. Nauczyciel Przedszkola organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
 2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i mającym trudności oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
-

- 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
 - 9) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 10) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel Przedszkola podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
 - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
 - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 5) inne formy doskonalenia.

§ 31

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej i przekazanie jej rodzicom do końca kwietnia.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci
- 2) otaczanie indywidualną opieką każde ze swoich dzieci;
- 3) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich grupy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 5) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
- 6) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 5 ust. 9.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 33

1. Pomoc nauczyciela w szczególności powinna cechować:
 - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;

- 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
 - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - 4) poszanowanie przełożonych;
 - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
 - 6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
 - 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
 - 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) współpraca z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki
4. Do zadań woźnych oddziałowych w zakresie organizacji pracy należy:
- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zajęć z dziećmi, które szczególnie wymagają dodatkowej pomocy jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed wyjściem na dwór;
 - 4) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;

Rozdział 6
Dzieci w Przedszkolu

§ 34

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 35

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Krzeszowice
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Dziecko w Przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
-

- 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w Przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
 3. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
 - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 6) szanować wspólną własność;
 - 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
 - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 37

1. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka na zajęciach w Przedszkolu przez miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu;
 - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
 - 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.
 2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
 - 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
-

- 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
- 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor Zespołu skreśla dziecko z listy dzieci Przedszkola.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 38

1. Współdziałanie Przedszkola z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
 2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
 - 10) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców;
 - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
 3. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
-

- 2) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziały przedszkolnego;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 7) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 8) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 9) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 10) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie z § 21 - 22;
 - 11) uczestniczenia w zebraniach organizowanych w Przedszkolu;
 - 12) zgłoszenia nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
4. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w Przedszkolu
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:

- a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 7. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Przedszkolu.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy – Przedszkole Samorządowe w Zespole Placówek Oświatowych w Woli Filipowskiej.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Po nowelizacji statutu dyrektor Zespołu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej Przedszkola oraz wydrukowaną wersję w sekretariacie Przedszkola.