
STATUT

PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO w STRZESZOWIE

Zatwierdzony

Uchwałą nr 4/2017/18 Rady Pedagogicznej

w dniu 09.10.2017r

STATUT
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO
w STRZESZOWIE

Opracowany na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe /Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm./*
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649)*
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2016 r. 1943 ze zm.*
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka/Dz.U. z 1991r Nr 120, poz.526 i 527/*

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Siedzibą Przedszkola Publicznego w Strzeszowie jest budynek wolnostojący przy ul. Lipowej 35.
2. Budynek stanowi własność Gminy Wisznia Mała.
3. Ustalona nazwa dla przedszkola brzmi: **Zespół Szkolno- Przedszkolny w Szewcach Przedszkole Publiczne w Strzeszowie.**
4. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Wiszni Małej, ul. Wrocławska 9.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w SZEWCACH

55-114 Wisznia Mała, ul. Strzeszowska 7

Tel./fax (71) 310-71-29

NIP 915-178-50-73, REGON 021670046

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w SZEWCACH

Przedszkole Publiczne w Strzeszowie

Ul. Lipowa 35

55-114 Wisznia Mała

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.

1) Cele przedszkola:

- a) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
- d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.

2) Zadania przedszkola:

- a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- e) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
- g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- h) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- i) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- j) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole .

2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) wskazanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców/prawnych opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji pracy z dzieckiem,

2) pracę zgodnie z zaleceniami poradni,

3) organizowanie zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie, po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego,

4) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.

3. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.

4. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, Dyrektor wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające działające w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Trzebnicy.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

1) prowadzenie zajęć w języku polskim,

2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,

3) nauczanie religii (katechezę) odbywa się w ramach planu zajęć przedszkolnych po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica. Dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

8. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,

2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,

-
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
 - 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - 9) organizowanie nauki religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

9. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

10. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

11. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

12. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

-
- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele i pomoce nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik danej placówki wyznaczony przez Dyrektora.
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i zajęcia wyciszające,
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, Dyrektor placówki zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
 - 7) wobec wychowanków nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
 - 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 10 dni roboczych) przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

13. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola

- 1) w trakcie zajęć poza terenem placówki opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoce nauczyciela wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic.

Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,

- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren placówki nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren placówki jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
- 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektor przedszkola,
- 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony.

14. Jeżeli przerwa w działalności placówki trwa co najmniej dwa tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

15. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
- 2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora placówki,
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
- 5) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

16. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor może o taką pomoc wystąpić do GOPS- u /GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ/ z siedzibą w Wiszni Małej.
- 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic/prawny opiekun; dyrektor zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

17. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
- 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 12 lat i posiadać pisemne upoważnienie od rodzica.

18. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola reguluje Regulamin –„Procedury bezpieczeństwa”.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego
- 2) Wicedyrektor
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) Rada Rodziców.

2. Do szczegółowych kompetencji Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego należy:

- 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 2) zatwierdzanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
- 3) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,

-
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 5) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - 6) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organu nadzorującego placówkę,
 - 14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty,
 - 15) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i punktu przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówek,
 - 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników,
 - 18) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówek,
 - 19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
 - 20) Dyrektora Zespołu w kierowaniu Przedszkolem wspomaga Wicedyrektor.
 - 21) Powierzenia funkcji Wicedyrektora, który w zakresie obowiązków posiadać będzie nadzór nad funkcjonowaniem Przedszkola, a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor

Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna

- a) jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego lub jego zastępca.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę :

- a) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
- b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- c) kompetencje przewodniczącego,
- d) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) uchwalanie i nowelizowanie statutu przedszkola oraz regulaminu swojej działalności,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) zestaw programów wychowania przedszkolnego,
- 2) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
- 3) projekt planu finansowego placówki,
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) pracę Dyrektora placówek na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,

7) Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

8) Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.

9) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.

10) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

7. Rada Rodziców

stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola

1) Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art.53 ustawy o systemie oświaty.

2) Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.

3) W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor oraz inne zaproszone osoby.

8. Zadaniem Rady Rodziców jest:

1) wspieranie statutowej działalności placówki,

2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.

9. Rada Rodziców ma prawo:

1) występować do Rady Pedagogicznej Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora, oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi placówki,

2) do opiniowania projektu planu finansowego,

3) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,

4) występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela.

10. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola.

-
- 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą,
 - 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z Dyrektorem Zespołu,
 - 4) sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzygnięcie leży w kompetencji Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora .

11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

12. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania w grupie wiekowej odbywa się wg harmonogramu współpracy z rodzicami na dany rok szkolny, nie rzadziej niż raz w semestrze,
- 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców, co najmniej raz w semestrze,
- 5) spotkania indywidualne z nauczycielkami Dyrektorem Zespołu lub wicedyrektorem w określonych terminach,
- 6) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
- 7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców,
- 8) wystawy prac dziecięcych,
- 9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,

13. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:

- 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
- 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,

3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

§4

1. Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 5 – 7.

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.
3. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawy programowe w ciągu 5-ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku, gdy jest niewiele dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala Dyrektor placówki.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
5. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§7

1. Przedszkole Publiczne w Strzeszowie jest placówką 5-oddziałową.
2. Przedszkole dysponuje 100 miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, sypialnię, salę gimnastyczną,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, w tym blok żywieniowy z chłodnią, pomieszczenia socjalne, sekretariat, pokój nauczycielski, gabinet logopedy/ psychologa,
 - 3) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

§8

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola, na dany rok szkolny, opracowanym przez wicedyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, najpóźniej do 31 maja poprzedniego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzany przez Dyrektora Zespołu a następnie organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obslugowych,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników i nauczycieli,
 - 5) rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu.

§9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych

wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

2. W Przedszkolu Publicznym w Strzeszowie obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

6.00 – 8.00 Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne, rozmowy i zajęcia indywidualne, czynności porządkowe.

8.00 – 9.00 Czynności opiekuńcze, samoobsługowe i organizacyjne, śniadanie w poszczególnych grupach wiekowych

9.00– 11.15 Zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńcze z dziećmi:

- zabawy dowolne lub z niewielkim udziałem nauczyciela,
- zabawy i zajęcia ruchowe organizowane w sali,
- zabawy i zajęcia z dominacją działalności plastycznej, technicznej i konstrukcyjnej,
- zabawy i zajęcia z dominacją działalności umysłowej (opowiadania, rozmowy, przekazywanie treści literatury, uczenie wierszy, piosenek, zabawy inscenizowane, przedstawienia kukielkowe, spotkania teatralne, imprezy i uroczystości przedszkolne),
- zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze w ogrodzie przedszkolnym, spacer, wycieczki,
- zabawy i zajęcia wyrównawcze,

11.15 – 12.15 Czynności samoobsługowe, organizacyjne i porządkowe związane z przygotowaniem do obiadu i po obiedzie (obiad – I danie- zupa, deser, owoce)

12.15 – 13.30 Odpoczynek poobiedni, relaks, zajęcia uspokajające (słuchanie baśni, legend, opowiadań, zabawy dowolne, wycieczki, spacer, zabawy i zajęcia w ogrodzie przedszkolnym, gry i zabawy ruchowe).

13.00 – 14.30 Czynności samoobsługowe, organizacyjne i porządkowe związane z przygotowaniem do obiadu, obiad - II danie

14:30 – 17.00 Rozmowy i zajęcia indywidualne z dziećmi i rodzicami, czynności porządkowe, gry i zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym. Rozchodzenie się dzieci.

3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej .

4. Nauczycielki oddziałów pięciogodzinnych, w których realizowane są podstawy programowe dostosowują ustalony, ramowy rozkład dnia do ram czasowych zalecanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej (w lipcu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Przedszkole jest czynne w sierpniu pod warunkiem, że lista chętnych stanowi co najmniej 15 zgłoszonych dzieci i dokonana jest wpłata należności za dany okres pobytu dziecka w przedszkolu, w przeciwnym wypadku Dyrektor może zawiesić pracę przedszkola.

2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami we wnioskach zgłoszeń dzieci do przedszkola,

2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,

3) czas pracy przedszkola trwa od 6.00 do 17.00.

3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala wicedyrektor,

2) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów,

3) w czasie absencji nauczycieli, Dyrektor lub Wicedyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,

4) zarówno w sytuacji wymienionej w punktach 2) i 3) liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25. Opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczycielka a w grupie 3 latków również pomoc nauczyciela.

4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.

5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

6. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, należy zgłaszać do nauczycielki danego oddziału lub Wicedyrektora a sporne do Dyrektora Zespołu.

7. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się:

1) 3 posiłki główne :

Śniadanie;

Zupa I danie, deser

Danie II oraz owoce

8. Zasady wnoszenia opłat:

- 1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za wyżywienie i opłaty za godziny realizowane ponad podstawę programową,
- 2) działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów,
- 3) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za żywienie w przedszkolu, Radą Rodziców i za zgodą organu prowadzącego. Jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych określonych odrębnymi przepisami,
- 4) rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać, w formie pisemnej, z zachowaniem miesięcznego okresu. Okres wypowiedzenia liczy się od ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało złożone. Zmiana i wypowiedzenie może nastąpić również za porozumieniem stron,
- 5) zgłoszenie rezygnacji po rozpoczęciu następnego miesiąca powoduje naliczenie opłat na następny miesiąc,
- 6) opłata za przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 15-go każdego miesiąca. Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc,
- 7) za zwłokę w uiszczaniu opłat organ prowadzący przedszkole może naliczać odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych,
- 8) przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy płatności i jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 9) rodzice dobrowolnie opłacają, na początku każdego roku szkolnego, składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
- 10) rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez Gminę.

§ 11

1. Pracownikami przedszkola są:

- 1) Wicedyrektor –pełni również stanowisko nauczyciela w wymiarze 8 godzin,
- 2) Nauczyciele,
- 3) Pomoce nauczyciela,
- 4) Personel pomocniczy (kucharki, pomoc/sprzątająca, konserwator, intendent/referent).

-
2. Liczbę pracowników na wniosek Dyrektora Zespołu, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od liczby dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
 3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
 4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
 5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
 6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

7. Nauczyciele:

- 1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 15 ust. 4 niniejszego statutu,
- 2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony doradcy metodycznego, Dyrektora Zespołu, Wicedyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
- 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
- 4) przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościoła,
- 5) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ etatu są członkami Rady Pedagogicznej,
- 6) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny /Dz.U. Nr 88,poz.553 z późniejszymi zmianami/.

8. Pracownicy na stanowiskach administracyjnych:

- 1) zakres zadań pracowników na stanowiskach urzędniczych dotyczy w szczególności:
 - a) obsługi finansowej i księgowej,
 - b) kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat na konto placówki za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu,
 - c) prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.

9. Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługowych:

1) zakres zadań pracowników na stanowiskach pomocniczych dotyczy w szczególności:

- a) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
- b) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,
- c) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.

10. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

11. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora, które wynikają z potrzeb placówki,
- 2) troszczenia się o mienie placówki,
- 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwianiu u Dyrektora lub wicedyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

§ 12

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

§ 13

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.

2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,

c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

d) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków

e) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,

f) czynny udział w zajęciach dodatkowych: umuzykalniających, sportowych i innych współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,

g) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,

h) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;

2)ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych, problemowych i samokształceniowych,

b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,

c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;

3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:

a) dziennika zajęć,

b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,

c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,

d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,

e) dokumentacji współpracy z rodzicami,

f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,

g) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone), wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),

5) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,

6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,

8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,

c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

d) włączenia rodziców/prawnych w działalność przedszkola.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Zespołu informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.

6. Zasady współpracy z rodzicami:

1) rodzice i nauczyciele oraz Dyrektor Zespołu i Wicedyrektor współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,

2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,

3) rodzice mają prawo do:

a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez Wicedyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,

b) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki,

c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

- obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,

- zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

- udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

7. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 3, ust. 23 niniejszego statutu.

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust 2.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli:

1) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną,

2) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka np.: śmierć rodzica lub prawnego opiekuna dziecka,

3. Dzieci 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

4. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

5. REKRUTACJA :

1) Kryteria wynikające z ustawy o systemie oświaty:

- a) dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej,
- b) dziecko jest niepełnosprawne,
- c) jeden z rodziców dziecka jest niepełnosprawny,
- d) oboje rodzice dziecka są niepełnosprawni,
- e) rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne,
- f) dziecko jest samotnie wychowywane w rodzinie,
- g) dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą,

2) kryteria organu prowadzącego:

- a) Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka pracujący/studiujący w systemie stacjonarnym, prowadzący gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą,
- b) Rodzice/prawni opiekunowie kandydata odprowadzają podatek dochodowy z tytułu aktualnego miejsca zamieszkania na terenie gminy Wisznia Mała (PIT),
- c) Zadeklarowany czas pobytu w przedszkolu powyżej 8 godzin dziennie,
- d) Rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej,
- e) Rodzeństwo dziecka uczęszcza do funkcjonującej w pobliżu szkoły lub żłobka.

6. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się w sekretariacie placówki. Do wniosku rodzice dołączają zaświadczenia ustanowione i wymagane przez organ prowadzący.

7. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola Publicznego w Strzeszowie (Załącznik nr 1).

8. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) akceptacji, takim jakie jest,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,

-
- 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
 - 8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi,
 - 9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
 - 10) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
 - 11) badania i eksperymentowania,
 - 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 13) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 14) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
 - 15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
 - 16) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
 - 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
9. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
 - 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
 - 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
 - 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,
 - 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,

8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu,
- 2) zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- 4) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z Dyrektorem placówki lub Wicedyrektorem,
- 5) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności za korzystanie z usług przedszkola bądź ich nieuiszczenia przez dwa miesiące. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków. Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez Dyrektora placówki, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

11. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

§ 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury.

-
3. Tekst statutu udostępniany jest przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola, tablicy ogłoszeń oraz na wniosek zainteresowanych przez Dyrektora placówki.
 4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
 5. Każda zmiana w zapisach statutu przedszkola powoduje ustanowienie tekstu jednolitego (bez aneksów).
 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
 7. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 8. Traci moc statut przedszkola zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2014/15 w dniu 19.11.2014r wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałami w roku 2014- 2017.
 9. Statut Przedszkola Publicznego w Strzeszowie wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.