

# **STATUT PRZEDSZKOŁA W ZACZERNIU**

## **Spis treści**

<b>ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ III: ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA.....</b>	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA .....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ VI: WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE.....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>20</b>

## **ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi:  
Zespół Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu  
Przedszkole w Zaczerniu.
2. Lokalizacja Przedszkola:
  - a) siedzibą Przedszkola jest budynek nr 249A w Zaczerniu, w którym mogą funkcjonować oddziały przedszkolne obejmujące dzieci w zbliżonym wieku.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Trzebowniko z siedzibą w Trzebowniku, 36-001 Trzebowniko 986.
4. Przedszkole w Zaczerniu stanowi element organizacyjny Zespołu Szkół w Zaczerniu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Zasady rekrutacji do Przedszkola w Zaczerniu określa odrębne zarządzenie Dyrektora.
7. W zakresie nieuregulowanym niniejszym statutem stosuje się bezpośrednio przepisy Ustawy oraz Statutu Zespołu Szkół w Zaczerniu

### **§ 2 Definicje**

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zaczerniu.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Zaczerniu.
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola,
4. Pomocy nauczyciela – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego Przedszkola,
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

### **§ 3 Cele i zadania Przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. W ramach działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków, sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) 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 lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych, sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek wprowadzony odrębnym zarządzeniem Dyrektora,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i w miarę możliwości pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci

w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną, określa Regulamin wprowadzony odrębnym zarządzeniem Dyrektora w tej sprawie.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez rodzica).
11. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
12. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
13. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### **§ 4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola i ich rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **ROZDZIAŁ III: ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 5 Organy Przedszkola**

1. Szczegółowe postanowienia dotyczące organów Przedszkola są przedmiotem Statutu Zespołu Szkół w Zaczerniu.



## **ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 6 Postanowienia ogólne**

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań Podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

### **§ 7 Oddział przedszkolny**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

### **§ 8 Organizacja pracy i zajęć**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci, zajęcia dodatkowe, które odbywają się po godzinie 13.00. W Przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia,
  - 2) logopedia,
  - 3) język angielski,
  - 4) taneczno-rytmiczne,
  - 5) teatralne.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3–4 letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-4 letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
- 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min dla dzieci szczególnie uzdolnionych.

### **§ 9 Zajęcia stałe i ramowy rozkład dnia**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) pory posiłków:
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

### **§ 10 Praca wychowawczo-dydaktyczna oraz opiekuńcza**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację Podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w Przedszkolu trwa 60 minut.

5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem Przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez Organ prowadzący,
  - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-4-letnich, a 30 min dla pozostałych dzieci.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 11 Czas funkcjonowania Przedszkola oraz odpłatności**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
  - 1) dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10,5 godziny; Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest Podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
  - 2) godziny pracy Przedszkola mogą być uzależnione od potrzeb środowiska;
  - 3) czas pracy Przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku przerwami określonymi przez organ prowadzący.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu określa Uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
  - 3) dziecko uczęszczające do Przedszkola może korzystać z posiłków przygotowywanych w Przedszkolu lub posiłków przynoszonych z domu.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8:00 – 13:00. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin dziennie pobiera się opłatę ustaloną przez Organ Prowadzący, z wyłączeniem dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników Przedszkola:
  - 1) obowiązuje racja pokarmowa i kwota równa dziecku,
  - 2) wpłata dokonywana jest na kwitariusz przychodowy.

## **§ 12 Mienie Przedszkola**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) pomieszczenia administracyjne
  - 4) zaplecze sanitarne,
  - 5) plac zabaw,
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie Przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 13 Postanowienia ogólne**

1. Przedszkole w Zaczerniu zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 14 Obowiązki i zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie Programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
9. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

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

- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
  - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W Przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
  - 2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

### **§ 15 Psycholog, Logopeda, Terapeuta pedagogiczny w Przedszkolu**

1. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;



- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 16 Wychowawcy**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## **§ 17 Współdziałanie z rodzicami**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną,
2. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z:
  - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi
  - 2) Ośrodkami Pomocy Społecznej.
3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze Statutem Przedszkola, programem Przedszkola na dany rok szkolny.
  - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci oraz z propozycjami działań wspomagających,
  - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## **ROZDZIAŁ VI: WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE**

### **§ 19 Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
  - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i Przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu.

### **§ 20 Prawa dzieci/wychowanków**

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą prawo oświatowe.
2. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

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

### **§ 21 Przypadki skreślenia dziecka z listy przedszkolaków**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
  - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności,
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w Przedszkolu (godziny przyrowadzania i odbierania dziecka),
  - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
  - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
  - 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna),
  - 5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - 7) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Trzebownik.

## **ROZDZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 22 Prowadzenie dokumentacji Przedszkola**

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

### **§ 23 Zmiany Statutu Przedszkola**

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.
2. Nowelizacja Statutu obliguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
3. Statut Przedszkola w Zaczerniu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.