



Statut Publicznego Przedszkola w Zdziechowicach

- listopad 2017 r. -

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa Szkoły

Publiczne Przedszkole im. Komisji Edukacji Narodowej w Zdziechowicach.

§ 2

Siedziba Szkoły

1. Publiczne Przedszkole funkcjonuje w Zespole Szkół. Budynek położony jest w Zdziechowicach.
2. Podstawowe dane:
 - 1) adres: Zespół Szkół w Zdziechowicach, Zdziechowice Drugie 212, 37-470 Zaklików;
 - 2) numer telefonu: 15 873-82-71;
 - 3) regon: 830450692;
 - 4) NIP: 865-213-23-93;
 - 5) strona www: zdziechowice.szkolna.net.pl.

§ 3

Organ prowadzący Szkołę

1. Organem Prowadzącym Publiczne Przedszkole w Zdziechowicach jest Gmina Zaklików, ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików.

§ 4

Organ nadzorujący

1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 5

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Zdziechowicach;
 - 2) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
 - 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół;
 - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Zdziechowicach;
 - 6) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Zdziechowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy systemie oświaty i przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. 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 ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez Przedszkole następujących zadań:
 - 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania oraz możliwości wspólnej zabawy w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) organizację działalności w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem;
- 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 4) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 5) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 7) sprawowanie opieki nad rozwojem mowy dziecka;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 10) zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania.

§ 7

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom Przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,

-
- 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi Przedszkolami;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom Przedszkola w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 9. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 10. Przedszkole organizuje opiekę, wychowanie i kształcenie dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnych warunków rozwoju i nauki oraz metod pracy.
-

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania Przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej.
6. Dopuszczone przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego znajdują się w Szkolnym Zestawie Programów.

§ 9

Zasady bezpieczeństwa w Przedszkolu

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu odpowiedzialni są Dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności grup;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola;
 - 4) zatrudnianie w grupie młodszej opiekunki dziecięcej;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;

-
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
 - 7) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować Przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 5. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 6. Rodzice zobowiązani są do jak najszybszego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 10

Zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola.

1. Dzieci są przyprawiane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
3. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i podczas powrotu do domu odpowiadają rodzice, osoba upoważniona.
4. Dzieci należy przyprawiać do Przedszkola w godzinach 7.30 - 8.00.
5. Rodzice odbierają dzieci po zakończeniu zajęć, nie później jednak niż do godz. 15.00.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
7. W przypadku podjęcia decyzji o niewydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie; rodzice upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście.
8. O odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora, który podejmuje działania przewidziane prawem.
9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 11

1. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne i inne niezbędne wyposażenie określone przez wychowawcę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 12

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

§ 13

Dyrektor - prawa i obowiązki

1. Dyrektor realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa.
2. Funkcję Dyrektora pełni osoba wyłoniona w drodze konkursu.
3. Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa, o czym zawiadamia Organ Prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w Planie Finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

-
- 5) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu (do 30 kwietnia każdego roku) Projekt Organizacji Pracy Szkoły na następny rok szkolny;
 - 6) występuje z wnioskiem do Organu Prowadzącego o stworzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
 - a) zatrudnia lub zwalnia z pracy,
 - b) powołuje lub odwołuje Zastępcę Dyrektora,
 - c) dokonuje szczegółowego podziału kompetencji,
 - d) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe w stosunku do pracowników, uczniów i nauczycieli,
 - e) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej),
 - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 15) współpracuje z osobami i organizacjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem.

§ 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.

-
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku dziennego tych posiedzeń mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 2) pracownicy służby zdrowia sprawujący opiekę lekarską nad uczniami;
 - 3) pracownicy administracji i obsługi Szkoły;
 - 4) przedstawiciele Organu Prowadzącego;
 - 5) przedstawiciele Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
 - 6) inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na szczególny temat zebrania jak: przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń działających w Szkole lub z nią współpracujących.
 4. Przewodniczący Rady Rodziców ma prawo zgłaszać Dyrektorowi włączenie do porządku obrad Rady Pedagogicznej określonego punktu oraz umożliwienia im udziału w omawianiu wskazanych przez nich problemów.
 5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor.
 6. Na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Dyrektor zwołuje nadzwyczajne zebranie Rady. Musi się ono odbyć najpóźniej w ciągu tygodnia od daty złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej musi zawierać proponowany porządek obrad.
 7. Zebrania organizuje się również z inicjatywy Organu Prowadzącego i nadzorującego Szkołę.
 8. Porządek dzienny obrad Rady Pedagogicznej proponuje Dyrektor.
 9. Prawo zgłaszania wniosków na temat porządku dziennego mają członkowie Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni goście.
 10. Obrady Rady Pedagogicznej są prawomocne przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.
 11. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku obrad.

§ 15

Sposób podejmowania uchwał

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

-
2. W celu obliczenia kworum przyjmuje się, że ogólna liczba członków Rady Pedagogicznej obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w szkole bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, długoterminowych zwolnieniach lekarskich itp. Osoby te zachowują jednak prawo członków Rady Pedagogicznej.
 3. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym. Decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały lub poprzez zwykłe głosowanie.
 4. Rada Pedagogiczna wyłania ze swego składu doraźne lub stałe komisje, których pracami kierują wybrani przewodniczący lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
 5. Prace komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swej pracy oraz formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 16

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwały:
 - 1) Plan Pracy Dydaktyczno – Wychowawczej i Opiekuńczej Szkoły;
 - 2) decyzje dotyczące organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) regulamin swojej działalności;
 - 6) projekt Statutu szkoły albo jego zmian;
 - 7) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki;
 - 8) skreślenie z listy uczniów (a następnie skreślenia dokonuje w drodze decyzji dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) Szkolny Zestaw Programów;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) powierzenie przez dyrektora szkoły stanowiska wicedyrektora lub jego odwołanie;
- 7) propozycje dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 8) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
- 9) indywidualny program lub tok nauki dla ucznia.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) ustala i bezwarunkowo przestrzega regulaminu swojej działalności;
- 2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) rozważa sprawy związane ze stanem nauczania i wychowania w Przedszkolu, podejmuje uchwały zmierzające do poprawy tego stanu;
- 5) upowszechnia osiągnięcia nauki, techniki, aktywizujące metody nauczania, propaguje nowatorskie formy pracy;
- 6) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie;
- 7) rozpatruje sprawy dotyczące stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Przedszkolu;
- 8) uzgadnia czas pracy Przedszkola ustalony przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora;
- 9) wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
- 10) stwarza możliwości rozwijania zainteresowań i aktywności uczniów;
- 11) bada warunki życia i pracy dzieci w szkole i poza szkołą;
- 12) współpracuje z Radą Rodziców.

§ 17

Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły

1. Postępowanie wyjaśniające spór między organami Szkoły przeprowadza Dyrektor z udziałem przedstawicieli tych organów.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej.
3. Strona, która oczekuje rozwiązania problemu, w pierwszej kolejności, zwraca się do drugiej strony z prośbą o rozmowę lub postępowanie wyjaśniające.
4. W przypadku konfliktu dużej rangi i trudności w rozwiązaniu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do mediatora zewnętrznego.
5. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi, o ile taka procedura jest przewidziana prawem.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki oraz realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

§19

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego zgodne z tą podstawą.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu wynosi 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie
4. Realizacja podstawy programowej trwa w godzinach od 8.00 do 13.00.

-
5. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia;
 - 2) rytmika;
 - 3) inne zajęcia na prowadzenie których wyda zgodę Organ Prowadzący.
 6. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia rodzicom Dyrektor na początku roku szkolnego.
 7. Czas trwania zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
 8. Uczęszczanie dzieci na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. W danym roku szkolnym szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia i zatwierdzony przez Organ Prowadzący.

§ 21

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji .
2. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
6. Rozkład pracy z dziećmi w ciągu dnia może ulec zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych.

7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole zapewnia dzieciom:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów, dostosowanym do wieku i potrzeb dzieci;
- 2) pomieszczenie sanitarno - higieniczne;
- 3) szatnię;
- 4) odrębne sale do zajęć logopedycznych, terapeutycznych;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 6) dostęp do sali gimnastycznej
- 7) posiłki;
- 8) plac zabaw.

§ 22

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
3. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. 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.

§ 23

1. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Gminy.
3. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin oraz świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez Przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic informuje Przedszkole osobiście lub telefonicznie o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania.
5. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
7. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do Przedszkola.
8. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora

-
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
 10. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków do 10-go dnia danego miesiąca.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24

Nauczyciele

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w Przedszkolu;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki);
 - 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

-
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomocpsychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
 - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie Przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
 - 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) aktywny udział w życiu Przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 16) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy Przedszkola;
 - 17) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Do zadań logopedy należy:

- 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
- 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
- 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;

-
- 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
 - 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
5. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
 6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy Przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) przestrzegać procedur obowiązujących w Przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z Przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 26

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do zadań pomocy nauczyciela i opiekunki dziecięcej należy:
 - 1) poszanowanie godności dziecka;
 - 2) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w placówce;
 - 4) ścisła współpraca z nauczycielem podczas zabaw i zajęć z dziećmi;
 - 5) opieka nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek oraz podczas imprez i uroczystości;
 - 6) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
 - 7) pomoc w przyjmowaniu i wydawaniu dzieci rodzicom;
 - 8) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
 - 9) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
 - 10) dbałość o czystość sal oraz łazienek pod nieobecność woźnej lub sprzątaczk;
 - 11) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p.poż.;
 - 13) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 27

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem Przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat, zamieszkałe na terenie gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, mogą być przyjęte dzieci spoza terenu gminy.
4. Przedszkole prowadzi rekrutację na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie Przedszkolne w Przedszkolu. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 28

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

-
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Przedszkolu.
2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 29

Nagrody i kary

1. Dzieci mogą być nagradzane indywidualnie i zbiorowo za dobre zachowanie i postępy w nauce.
2. Nagrody przyznają: Wychowawca oraz inni nauczyciele, Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
3. Dziecko może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą Dyrektora;
 - 3) pochwałą do rodziców;
 - 4) dyplomem lub nagrodą książkową .
4. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w Przedszkolu zasad:
 - 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

§ 30

Skreślenie dziecka z listy uczniów uczęszczających do Przedszkola

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc;
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z dyrektorem,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
3. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznymobowiązkiem przygotowaniem Przedszkolnym.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu, rozwoju i osiągnięciach;
 - 3) otrzymywania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 8) zapoznania się ze Statutem Przedszkola oraz Regulaminem Rady Rodziców;
 - 9) proponowania zajęć dodatkowych;
 - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości Przedszkolnych, imprez, wycieczek;
3. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka Przedszkola należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie Przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za dodatkowe godziny pobytu dziecka w Przedszkolu;

-
- 6) przyprowadzanie dziecka do Przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 8) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 9) zawiadamianie Przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola, pobytu dziecka w Przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do Przedszkola;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
 - 16) informowanie Przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 32

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Stałe spotkania z rodzicami organizowane są co najmniej dwa razy w semestrze.
4. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

-
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez Przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, Przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

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

§ 34

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Wnioski w sprawie zmiany statutu lub jego części mogą składać Dyrektor, co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców. Wniosek ten podlega rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Zespół do opracowania projektu zmian w statucie powołuje Dyrektor. Zespół formułuje zadania do wykonania i opracowany projekt zmian przedkłada do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę zatwierdzającą zmiany i może je ogłosić w postaci tekstu ujednoliconego.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.