

STATUT

SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA

W GOŹDZIE

TEKST JEDNOLITY

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu

SPIS TREŚCI:

	Str.
1. Rozdział I - Nazwa i typ placówki	4
2. Rozdział II - Cele i zadania przedszkola	4
Cele przedszkola	4
Zadania przedszkola	5
3. Rozdział III - Organizacja przedszkola	6
5. Rozdział IV - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	12
6. Rozdział V - Współpraca z rodzicami	15
7. Rozdział VI - Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola	17
8. Rozdział VI - Zasady rekrutacji	18
9. Rozdział VIII - Postanowienia końcowe	20

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

- Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 i 1198 **oraz z 2015 r., poz. 357 i 1268**);
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. nr 120 z 1991 r. poz. 526 i 527 ze zm.);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r., nr 61 poz. 624, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977, Dz. U. z 2014 r., poz. 803);
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2013 r., poz. 532);
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.);
- **Rozporządzenie MEN z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 31);**
- **Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).**

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP PLACÓWKI

§ 1

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół i jest placówką feryjną.
2. Przedszkole nosi nazwę Samorządowe Przedszkole w Goździe.
Siedzibą jest budynek przy ulicy Starowiejskiej 130 w Goździe.
3. Na pieczęcie przedszkola używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W GOŹDZIE

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE

26-634 Gózd, ul. Starowiejska 130

tel./fax. 48 384-04-08

4. Organem prowadzącym jest Gmina Gózd.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty Delegatura w Radomiu.
6. Przedszkole jest placówką publiczną, obejmującą swoją działalnością miejscowości Gminy Gózd.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

Cele przedszkola

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
2. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
3. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości.

4. Cele szczegółowe przedszkola:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowania systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 3

Zadania przedszkola

1. Zapewnienie opieki, wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
3. Organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci.
4. Dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka.

5. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno - lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.
6. Informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka.
7. Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
8. 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.
9. Prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 4

1. 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 podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
3. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 5

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

2. Do przedszkola uczęszczają dzieci 3 letnie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli i dopuszczonego do użytku przez dyrektora.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną.
 - 2) co najmniej 1/4 na pobyt w ogrodzie, w parku, na boisku itp.
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne.
 - 4) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
8. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
9. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala dyrektor placówki, a czas trwania tych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 3 lat - około 15 minut.
10. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
11. Planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pobyt całodzienny w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym, najpóźniej do 30 kwietnia poprzedniego roku szkolnego. Arkusz ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do 31 maja.

4. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, w porozumieniu z nauczycielami, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. W przedszkolu obowiązuje następujący rozkład dnia:
 - 1) rano: zabawy dowolne, sytuacje edukacyjno - organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, śniadanie;
 - 2) przedpołudnie: zajęcia dydaktyczne realizowane zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, zabawy tematyczne i dowolne, spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, obiad;
 - 3) popołudnie: kontynuowanie zajęć dydaktycznych, zajęcia dodatkowe, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym, wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, czynności samoobsługowe, podwieczorek, swobodne działania dzieci, pobyt na przedszkolnym placu zabaw, zabawa dowolna.

§ 7

1. Działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
2. Rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej, na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

§ 8

1. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację 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 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;
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowisk;
 - 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym poprzez zapoznanie z zasadami poruszania się po drodze.

§ 9

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola.
2. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających.
4. Przedszkole zapewnia codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnorodnych formach.
5. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

6. Dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w szkole, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych.
7. Wobec wychowanków na terenie placówki 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 zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
9. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.

§ 10

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
 - 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic.
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek szkolnych obowiązującym w przedszkolu;
 - 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice 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 przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - 7) przed każdym wyjściem na przedszkolny teren placu zabaw teren ten musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 8) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 11

1. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
 - 1) rodziców;
 - 2) upoważnioną przez rodziców, na piśmie, osobę pełnoletnią (upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego);
 - 3) osobę małoletnią powyżej 13 roku życia, gdy ma pisemną zgodę rodziców.
2. Osoby wymienione w punktach 1, 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
3. Po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola jest ono oddawane pod opiekę nauczyciela.

§ 12

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na:
 - 2) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 3) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
 - 5) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
 - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej konsultacji, warsztatów, szkoleń i porad dla rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela przedszkola, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.
4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 14

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo -dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania i zdolności;
 - 4) prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają;
 - 5) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
 - 8) współdziałanie nauczycieli pracujących w jednej grupie;
2. Ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - 1) udział w kursach, konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - 2) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym;
 - 3) 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 obowiązującymi przepisami:
 - 1) dziennika zajęć;
 - 2) kart obserwacji dziecka;
 - 3) planów pracy z dziećmi.
 4. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczną i zdrowotną.
 5. Współdziałanie z rodzicami dziecka.
 6. Nauczyciel uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych.

§ 15

1. Pomoc nauczyciela obowiązana jest:
 - 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - a) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo - wychowawczej,
 - b) pomoc nauczycielce podczas zajęć,
 - c) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,

- d) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni,
 - e) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - f) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
- 2) Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia przedszkola, a w szczególności:
- a) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola,
 - b) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
 - c) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
 - d) powiadamianie dyrektora przedszkola lub osób upoważnionych o przybyłych osobach z zewnątrz,

§ 16

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora, które wynikają z potrzeb placówki;
 - 2) troszczenia się o mienie placówki;
 - 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu;
 - 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie,
 - b) nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - c) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - d) zgłaszaniu dyrektorowi zaistniałych szkód w sprzęcie,
2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

ROZDZIAŁ V

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 17

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania w przedszkolu, programów autorskich, 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;
 - 3) wyrażania i przekazywania organom przedszkola i organom sprawującym nadzór własnych opinii i wniosków na temat pracy przedszkola.
3. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 - 1) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców;
 - 2) spotkania indywidualne z nauczycielami i dyrektorem w określonych terminach;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodziców i rodziny;
 - 5) redagowanie tablicy informacyjnej dla rodziców zawierającej określenie zadań realizowanych z dziećmi jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców;
 - 6) wystawy prac dziecięcych;
 - 7) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
 - 8) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem
 - 9) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców.

4. Współdziałanie z rodzicami dziecka 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 prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka;
 - 3) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - 4) Włączenia rodziców w działalność przedszkola.
5. Zasady współpracy z rodzicami:
 - 1) Rodzice, nauczyciele oraz dyrektor 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;
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
- 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 11) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 12) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 13) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 14) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej i godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 2) respektować polecenia nauczyciela;
- 3) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 4) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 6) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 7) stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI

§ 19

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na podstawie rzetelnie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszenia dziecka do przedszkola.
2. Rodzice zobowiązani są do wypełnienia i złożenia karty zgłoszenia dziecka w sekretariacie szkoły.
3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci z terenu gminy;
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - 3) dzieci niepełnosprawne;
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dzieci posiadające niepełnosprawne rodzeństwo;
 - 6) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
 - 7) dzieci z rodzin zastępczych.
4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc bierze się pod uwagę dodatkowe kryteria przyjęć dzieci, jak:
 - 1) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 2) termin złożenia karty zgłoszenia dziecka do przedszkola;
 - 3) dzieci pracowników oświaty.
5. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
6. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego..
8. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające karty zgłoszenia dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.

9. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.
10. Terminarz rekrutacji:
 - 1) do 15 kwietnia składanie kart zgłoszenia dziecka przez rodziców do sekretariatu;
 - 2) 10 maja ogłoszenie list przyjętych i nieprzyjętych dzieci oraz liczby wolnych miejsc (od tej daty rodzice mogą składać wnioski do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia, a następnie odwołania od rozstrzygnięcia komisji do dyrektora przedszkola);
 - 3) po 30 kwietnia rozpoczęcie rekrutacji uzupełniającej, której terminy ustala indywidualnie dyrektor przedszkola.

§ 20

1. Dziecko, którego rodzic nie złoży karty zgłoszenia w wyznaczonym terminie nie zostanie przyjęte do przedszkola.
2. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje rodzicom odwołanie w następującym trybie:
 - 1) w ciągu 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy przyjętych dzieci rodzic ma prawo wystąpić z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata;
 - 2) uzasadnienie sporządza się w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica kandydata;
 - 3) w terminie 7 dni od otrzymania przez rodzica uzasadnienia, może on wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
3. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

§ 21

1. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców współpracy ze

specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.

2. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor; skreślenie następuje zawsze 1 – go następnego miesiąca.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Uchwały w sprawie zmian w Statucie wymagają zwykłej większości głosów rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu opracowuje jednolity tekst i podaje do publicznej wiadomości.