

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Łaziskach
Przedszkole Publiczne
Łaziska, ul. Powstańców Śląskich 151
44-340 Godów
tel./fax 032 476 57 06

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO

W ŁAZISKACH

2019 r.

AKTY PRAWNE STATUTU

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności – sporządzona w Rzymie dnia 4 listopada 1950 r., zmieniona następnie protokołami nr 3, 5 i 8 oraz 11.
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. Dz. U. z 23 grudnia 1991r. Nr 120, poz. 526.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59),
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 60),
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.i. z 2016, poz. 1943,1954,1985,2169, z 2017, poz. 60,949,1292)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły 1 stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz.356),
10. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
11. Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017, poz. 1616)
13. Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017, poz. 1611)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017, poz. 1591)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017, poz. 1635
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz,U. z 2017, poz. 1578)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017, poz. 1658)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1743)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz. 393)

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1		POSTANOWIENIA OGÓLNE	Str.
	§1	Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedzibę	4
	§2	Nazwa i siedziba organu prowadzącego	4
Rozdział 2		CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	5
	§3	Cele przedszkola	5
	§4	Zadania przedszkola	5
	§5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	6
	§6	Tożsamość narodowa, etniczna, językowa, religijana	7
	§7	Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia	7
Rozdział 3		OPIEKA NAD DZIEĆMI	8
	§8	Sposób realizacji zadań przedszkola	8
	§9	Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu	9
	§10	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	10
Rozdział 4		WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	12
	§11	Formy współdziałania	12
	§12	Częstotliwość kontaktów	12
Rozdział 5		ORGANY PRZEDSZKOLA, ICH KOMPETENCJE ORAZ WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA	13
	§13	Organy przedszkola	13
	§14	Kompetencje dyrektora przedszkola	13
	§15	Kompetencje rady pedagogicznej	15
	§16	Kompetencje rady rodziców	16
	§17	Współdziałanie organów	17
	§18	Rozwiązywanie sporów między organami	18
Rozdział 6		ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	18
	§19	Czas pracy przedszkola	18
	§20	Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci	19
Rozdział 7		ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE	21
	§21	Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu	21
Rozdział 8		ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	22
	§22	Bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć	22
	§23	Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci	22
	§24	Praca wychowawczo-dydaktyczna	22
	§25	Obserwacja pedagogiczna	23
	§26	Współpraca ze specjalistami	24
	§27	Obowiązki pracowników	26
Rozdział 9		PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	26
	§28	Prawa i obowiązki dziecka	26
	§29	Skreślenie z listy wychowanków	27
Rozdział 10	&30	PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	29
Rozdział 11	&31	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	30

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Publiczne Przedszkole w Łaziskach jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową.

3. Siedziba Publicznego Przedszkola znajduje się w Łaziskach przy ul. Powstańców Śląskich 151.

4. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łaziskach

Przedszkole Publiczne

Łaziska, ul. Powstańców Śląskich 151

44-340 Godów

tel./fax 032 476 57 06

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia do Przedszkola określa ustawa Prawo Oświatowe. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

8. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Publiczne Przedszkole jest Gmina Godów, która ma siedzibę przy ul. 1 Maja 53 w Godowie.

2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania,
- 2) odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania,
- 3) gromadzenie przez dzieci doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
- 4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

§ 4. 1. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,
- 2) tworzenie bezpiecznych warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek.
- 3) wspieranie umiejętności i aktywności dziecka,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków do zabawy i nauki z jednoczesną pomocą dzieciom o nieharmonijnym rozwoju.
- 5) wspieranie samodzielnego poznawania świata, poprzez odpowiedni dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka, ucząc je współpracy w grupie.
- 7) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwój owi nawyków i zachowań.
- 8) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) budowanie wrażliwości dzieci w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka.
- 10) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego.
- 11) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami.

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

13) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu.

14) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk.

15) Wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole.

16) poznawanie kultury i języka regionalnego.

17) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

2. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod

i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;

2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;

3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) organizację zajęć dodatkowych;

5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;

7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

§ 5. 1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając współpracę z rodzicami, poprzez:

1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka,

2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników

środowiskowych wpływających na dziecko,

3) wspieranie potencjału dziecka,

4) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 2) zajęć specjalistycznych,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji dla rodziców i innych nauczycieli.
2. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną w każdej grupie wiekowej.
3. Wśród dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, obserwacja pedagogiczna kończy się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną).
4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.

§ 6. 1. Przedszkole podtrzymuje tożsamość narodową i religijną dzieci.

2. Kulturytuje tradycje regionalne i etniczne.

§ 7. 1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:

1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;

1) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;

2) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;

3) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

2) Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach,

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola,

- 4) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu
- 5) wprowadzania dzieci do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 3) Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa.
- 4) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych i skierować tę osobę do dyrektora
- 5) Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
- 6) Przedszkole zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany system monitorowania.
- 7) Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci a nawet ich komponowania.

ROZDZIAŁ 3

Opieka nad dziećmi

§ 8. Sposób realizacji zadań przedszkola.

1. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane, wspierające rozwój dziecka.
2. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Organizacja zajęć kierowanych uwzględnia możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Proces dydaktyczny prowadzony jest w przedszkolu w formie zabawy, uwzględniając rozwój psychofizyczny dziecka.

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

5. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.
7. W przedszkolu, w każdej grupie wiekowej, prowadzi się zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
8. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
9. W salach przedszkolnych zorganizowane są stałe i czasowe kącki zainteresowania: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe: kącki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
10. Sale zabaw i zajęć są wyposażone w zabawki i pomoce dydaktyczne. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci.
11. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych i kulturalnego spożywania posiłków.
12. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim,
 - 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową,
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
13. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

§ 9. Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem:

- 1) podczas zajęć kierowanych i niekierowanych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 3) podczas zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez przedszkolnych - kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Przy **przyprowadzaniu** dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
- 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców(opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wzywa się pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).
8. Rodzice dziecka są zobowiązani **do odbierania** dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
9. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną pisemnie przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
10. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
11. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
12. W przypadkach szczególnie uzasadnionych inna osoba, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
13. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
14. Odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
15. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 14, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
16. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

podejmuje następujące działania:

- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka,
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę, jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
17. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
18. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

Współpraca z rodzicami

§ 11. 1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne,
- 2) zebrania ogólne i grupowe,
- 3) dni otwarte,
- 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci,
- 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 6) kontakty indywidualne,
- 7) zajęcia otwarte dla rodziców,
- 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,
- 9) wycieczki, festyny,
- 10) spotkania adaptacyjne,
- 11) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§12.1. Częstotliwość kontaktów :

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb,

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
- 3) zajęcia otwarte – dwa razy w roku,
- 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb.

2. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§ 13.1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 14.1 Kompetencje Dyrektora obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 31 ust.1 niniejszego Statutu;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 15) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka oraz opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor, ponadto:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
- 6) Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
4. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
5. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 15.2. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 16.1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

1. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po trzech przedstawicieli rad oddziałowych.
2. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

1. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*.

§ 17.1 Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) zasady pozytywnej motywacji;
- 2) zasady partnerstwa;
- 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
- 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.

5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§18. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 19. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

1. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
6. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale zabaw;
 - 2) gabinet do zajęć specjalistycznych;
 - 3) użytkowe poddasze;

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 4) ogród przedszkolny.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
9. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
10. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
11. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
13. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20. 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,

1. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

A

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 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, wprowadzania zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

2. Współpraca zespołu z rodzicami to :

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem; wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a 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.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

- § 21.1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy Godów, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 3. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej *Umowie cywilno - prawnej* z Dyrektorem.
 4. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki realizowane są w czasie od godziny 8.00 do godziny 13.00 dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
 5. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
 6. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 15-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
 8. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 22.1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
1. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.

§ 23.1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznajanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 25.1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

§ 26. Współpraca ze specjalistami

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i rodziców;
- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

3. Do zadań nauczyciela wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i nauczyciela terapii pedagogicznej w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) wyzwalanie w dziecku stanu gotowości poznawczej do rozwoju, wywoływanie chęci uzyskiwania sukcesów;
- 4) redukcja negatywnych postaw wobec przedszkola, rodziny i samego siebie;
- 5) wdrażanie dziecka do podejmowania wysiłku w przezwyciężaniu własnych trudności i wspieranie go;
- 6) usprawnianie i korygowanie funkcji i procesów percepcyjnych, motorycznych i psychicznych, eliminując nieharmonijny rozwój dziecka;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami;

- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

4. 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) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 27.1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

1. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,

A

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 28.1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) badania i eksperymentowania;
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 11) nagradzania wysiłku;
- 12) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań;
- 13) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 14) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 16) nauki regulowania własnych potrzeb;

A

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

- 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
 3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 29.1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

Statut Przedszkola Publicznego w Łaziskach

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
5. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
6. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
7. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.
8. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 30.1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

A

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 31§ Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:

- 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
- 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

2.Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
- 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
- 4) zalecenia organów kontrolnych;
- 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).

3.Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

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

5.Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Niniejszy statut został zatwierdzony do realizacji Uchwałą ...nv 2 / 2019 / 2020...
podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaziskach
w dniu 29 sierpnia 2019r.

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Łaziskach
Przedszkole Publiczne
Łaziska, ul. Powstańców Śląskich 151
44-340 Godów
tel/fax 032 476 57 06