

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W BOROWNIE**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Borownie, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Mykanów z siedzibą w Urzędzie Gminy w Mykanowie ul. Samorządowa 1.
3. Przedszkole, wraz z Ośmioletnią Szkołą Podstawową wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borownie.
4. Siedzibą Publicznego Przedszkola w Borownie jest nowe skrzydło budynku wolnostojącego przy ul. Klonowej 6/8 w miejscowości Borowno - Kolonia.
5. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty .
7. Pełna nazwa używana na pieczęciach brzmi :

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borownie
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
Borowno-Kolonia, ul. Klonowa 6/8
42-233 Mykanów
Tel/ fax. 34313-33-30**

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie :
 - 1) Ustawy z dnia 14.XII.2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2023 poz. 900 z późn.zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy
 - 2) Ustawy o Systemie Oświaty z 7.IX.1991r. (tekst ujednolicony Dz.U. 2004 Nr256 poz.2572 z późn. zm) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2024.poz. 986)
 - 4) Aktu założycielskiego.
 - 5) Niniejszego statutu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 XII 2016r. Prawo Oświatowe Dz.U.2017.59 z dnia 2017.01.11 art.28.1, art.44.1 i art.45.1 oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo- zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc. Organizację pracy przedszkola w zakresie realizacji kształcenia specjalnego i wczesnego wspomagania reguluje art.127 Prawa Oświatowego i rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy.
2. Szczegółowe zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo są zawarte w „Procedurze przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola”, z którą co roku na pierwszym zebraniu ogólnym są rodzice zapoznawani. Kopia procedury znajduje się także do wglądu na stronie internetowej ZSP Borowno.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 5

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

- 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 6

1. Kompetencje dyrektora określa art. 68.1 i art.68.5 Prawa Oświatowego i art. 7 Karty Nauczyciela.
Ponadto dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje placówka np. zespoły zadaniowe, przedmiotowe, okazjonalne.

§ 7

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w placówce.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa art.70, art.72 i art.73 Prawa Oświatowego.

§ 8

1. Rada rodziców jest społecznym organem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego .
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie jest sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Sposób powoływania i kompetencje Rady Rodziców regulują art.83 i art. 84 Prawa Oświatowego.

§ 9

1. Organy określone w §5 współpracują ze sobą we wszystkich dziedzinach pracy przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji (wspólne narady, spotkania, wymiana informacji poprzez dyrektora).

3. Sytuacje konfliktowe winny być rozstrzygane wewnątrz placówki przez komisję w składzie: dyrektor, przewodniczący rady rodziców , przedstawiciele rady pedagogicznej, przedstawiciele rady rodziców, w drodze porozumienia między stronami. W przypadku sporu między dyrektorem, a radą rodziców w celu rozstrzygnięcia tegoż sporu należy powołać zespół złożony z dwóch nauczycieli – członków rady pedagogicznej oraz dwóch członków rady rodziców. W przypadku sporu między radą rodziców a radą pedagogiczną w celu rozstrzygnięcia tegoż sporu należy powołać zespół złożony z dyrektora, dwóch członków rady rodziców oraz dwóch członków rady pedagogicznej. W przypadku sporu między dyrektorem a radą pedagogiczną w celu rozstrzygnięcia tegoż sporu należy powołać zespół złożony z dwóch członków rady rodziców oraz dwóch członków rady pedagogicznej. Zespoły te w równych częściach (po dwie osoby) powołują: dyrektor oraz przewodniczący rady rodziców. Podczas rozstrzygania sporu zespół ma obowiązek rozpatrzenia argumentów obydwóch stron toczących spór. Orzeczenie zespołu w sprawie rozstrzygnięcia sporu winno być ogłoszone w ciągu 14 dni od powołania zespołu. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu, zespół rozpatrujący sprawę wyznacza do jej rozwiązania mediatora.
4. Każda decyzja o rozstrzygnięciu sporu winna być zaprotokołowana i podpisana przez zespół orzekający.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola w Borownie jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i uzdolnień.
2. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci. Dopuszczalne jest zwiększenie liczebności wychowanków w oddziale maksymalnie o troje dzieci będących obywatelami Ukrainy.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
4. W arkuszu organizacji przedszkola zawiera się w szczególności :
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z dyrektorem,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 - 4) ewentualny czas pracy grup łączonych (w godzinach porannych i popołudniowych)

§ 11

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 Prawa Oświatowego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z art.31.4,5 Prawa Oświatowego.
5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego na zasadach zawartych w Art.31.7 Prawa Oświatowego.
6. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
7. Nabór dzieci do przedszkola obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy Mykanów.
8. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Uchwała Rady Gminy Mykanów. Zawarte w niej zapisy nie mogą być sprzeczne z zasadami zawartymi w Art.130, Art.152, Art.153.1,2, Art.154.1, Art.155, Art.156.1,2, Art.157, Art.158, Art.160, Art.161 Prawa Oświatowego.
9. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała absencja,
 - 2) zły stan zdrowia,
 - 3) akty agresji,
 - 4) nieprzestrzegania niniejszego statutu.Skreślenie dziecka z listy uczniów przedszkola następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora (art.68 ust.2 ustawy Prawo oświatowe), a odwołanie od decyzji rozpatruje kurator oświaty (zgodnie z art.51 ust.1 pkt4 lit.b ww. ustawy). Przepis ten nie może dotyczyć dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
10. Dzieci przyprowadzane i odbierane z przedszkola są przez rodziców (opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola omawiane są dokładnie co roku na pierwszym zebraniu z rodzicami.
11. Dzieci 6- letnie, których droga do przedszkola wynosi ponad 3 km dowożone są przewozem wyznaczonym przez organ prowadzący.

Rodzice wyrażają pisemną zgodę na dowóz dziecka, podpisując oświadczenie w którym ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i do domu oraz zobowiązują się do przekazywania i odbierania swoich dzieci opiekunowi w przewozie szkolnym w wyznaczonym miejscu i czasie. W przypadku nieodebrania dziecka opiekun przywozi je do przedszkola.
12. Wszystkim niepełnosprawnym dzieciom 5-letnim i 6-letnim gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do przedszkola lub gwarantuje zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy wójtem i rodzicami, opiekunami lub opiekunami prawnymi, jeśli dowożenie zapewnia rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin.

§ 13

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny. Ramowy rozkład dnia dostosowany jest do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 14

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego, który jest dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola.
2. Warunki i sposób dopuszczenia programu do użytku w przedszkolu określa „Procedura dopuszczania programu nauczania do użytku w Przedszkolu w Borownie”.
3. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego realizowany w danym roku szkolnym.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut,
 - 2) z dziećmi 5 -6 letnimi około 30 minut,
 - 3) w grupie dzieci 5 i 6 letnich nauka języka obcego wchodzi w skład zajęć obowiązkowych.
6. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się dla dzieci nieodpłatne zajęcia z religii. Życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia powinno być ponawiane w każdym roku szkolnym.
7. Dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze Kościoła i innych związków wyznaniowych oraz MEiN.
9. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
10. Inne dodatkowe zajęcia dla dzieci organizowane są w przedszkolu również na wniosek rodziców.
11. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora. Zajęcia te są nieodpłatne.
12. W przedszkolu organizuje się i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;

- 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieraniu dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela przedszkola, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) zajęć psycho-edukacyjnych dla rodziców.
 15. Zajęcia specjalistyczne organizowane w uwzględnieniu możliwości przedszkola to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 dzieci;
 - 2) logopedyczne organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 dzieci.
 16. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/.
 17. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psycho-edukacyjne prowadzi w zależności od potrzeb nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
 18. W przedszkolu zatrudnia się następujących specjalistów: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny. Łączną liczbę etatów wymienionych specjalistów ustalają odrębne przepisy.
 19. Zadania pedagoga i psychologa działającego w przedszkolu zawarte są w § 24 rozporządzenia MEN w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach) a zadania logopedy w § 25 ww. rozporządzenia.
 20. Pomoc pedagogiczno-psychologiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.

21. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną na zasadach określonych w przepisach Prawa Oświatowego art.127 oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
22. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
23. W przedszkolu prowadzi się dla każdego oddziału elektroniczny dziennik zajęć przedszkolnych, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
24. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się nazwiska i imiona wychowanków, daty ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.
25. Rodzice mają dostęp do informacji dotyczących obecności, planów pracy, realizowanej tematyki zajęć na indywidualnych kontach online w dzienniku elektronicznym. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość porozumiewania się z wychowawcą przy pomocy komunikatora w dzienniku elektronicznym.
26. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują loginy do indywidualnych kont.
27. W przedszkolu można prowadzić dzienniki innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkolnych, jeśli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Do tych dzienników wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy, oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.
28. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przedszkole prowadzi odrębnie dla każdego wychowanka dziennik zajęć indywidualnych.

§ 15

1. Przedszkole czynne jest od 7 do 16 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 do 13.00.
3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystania z wyżywienia ustalone są w Uchwale Rady Gminy Mykanów.

Rozdział V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby, takim jaki jest,
 - 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 11) wyboru zabawy i towarzyszy,
 - 12) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
3. Na wychowanków przedszkola nałożone są następujące obowiązki:
 - 1) przestrzegania norm i zasad regulujących współżycie w grupie i gwarantujących dzieciom dobre samopoczucie w przedszkolu (ujętych we wspólnie opracowanych kontraktach),
 - 2) naturalnego traktowania rówieśników z defektami rozwojowymi, chorych lub niepełnosprawnych,
 - 3) szanowania autonomii i indywidualności drugiego dziecka,
 - 4) powstrzymywania się od zachowań agresywnych w stosunku do otoczenia,
 - 5) brania pod uwagę potrzeb kolegów,
 - 6) utrzymywania porządku wśród zabawek, materiałów i przyborów w sali zajęć,
 - 7) szanowania cudzej własności oraz efektów i wytworów własnej i cudzej pracy,
 - 8) używania form grzecznościowych w stosunku do rówieśników i dorosłych.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę :
 - 1) każda grupa powierzona jest opiece nauczycielki,
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery , wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła,
 - 3) sprzęt i zabawki dostosowane są do wieku dzieci oraz posiadają odpowiednie atesty,
 - 4) w przedszkolu odpowiednio oznaczone są drogi ewakuacji,
 - 5) co roku wszystkie dzieci uczestniczą w próbnym alarmie przeciwpożarowym,
 - 6) pomieszczenia przedszkolne wyposażone są w odpowiedni sprzęt p.poż,
 - 7) wszystkie dzieci zapoznawane są z podstawowymi zasadami ruchu drogowego.

Rozdział VI

RODZICE

§ 17

1. Przedszkole realizuje swoje zadania we współdziałaniu z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań ogólnych (nie rzadziej niż 2x w roku) oraz zebrań grupowych (wg potrzeb) po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły, pisemnej na drzwiach wejściowych do przedszkola,
 - 2) zajęcia otwarte(wg harmonogramu podanego do wiadomości na pierwszym zebraniu, rozdaniu indywidualnych zaproszeń na tydzień przed terminem zajęć),
 - 3) organizowanie uroczystości(wg planu podanego do wiadomości na pierwszym zebraniu, rozdaniu indywidualnych zaproszeń na tydzień przed terminem uroczystości),
 - 4) konsultacje i kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami w celu uzyskania rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 5) kąciaki dla rodziców z informacjami,
 - 6) zaznajamianie rodziców z programem pracy przedszkola i ramowym rozkładem dnia,
 - 7) spotkania ze specjalistami z poradni psychologiczno- pedagogicznej (co najmniej 1 raz w roku).

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał rady rodziców,
 - 4) osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub pisemne upoważnienie osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 5-letniego do przedszkola w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 8) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może być realizowany w przedszkolu za granicą lub w przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce. W takim przypadku rodzice muszą do 30 września poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły rejonowej.

§ 18

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 programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, radę rodziców.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka lub ustaleń zawartych w statucie przez nauczyciela, pracownika obsługi lub wychowanka przedszkola wobec innego dziecka, rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać do dyrektora składając pisemną skargę.
4. Dyrektor przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami, w których mogą uczestniczyć: pedagog, psycholog, wychowawca. Z odbytych rozmów sporządza notatkę (z podpisami wszystkich obecnych).
5. W terminie jednego tygodnia od daty złożenia skargi, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują odpowiedź w formie pisemnej.
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe (wg potrzeb),
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem (wg potrzeb), nauczycielem (1 raz w miesiącu wg harmonogramu podanego do wiadomości na pierwszym zebraniu), psychologiem lub logopedą (co najmniej 1 raz w roku po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły, pisemnej na drzwiach wejściowych do przedszkola),
 - 3) kącik dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) uroczystości i spotkania rodzinne.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 19

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym .
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez tworzenie odpowiednich warunków do zabaw badawczych, manipulacyjnych, konstrukcyjnych, dydaktycznych i innych,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji (karty obserwacji uzupełniane 2x w roku, prowadzenie bieżących notatek),
 - 4) przeprowadzenie w danym roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp. (rygorystyczne przestrzeganie wewnętrznych regulaminów : wycieczek, przebywania w ogrodzie przedszkolnym, prowadzenia zajęć technicznych) oraz przepisów BHP i p.poż.,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną(nawiązanie kontaktu z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie przy ul.Tkackiej 3/5), zdrowotną i inną polegająca na spotkaniach, konsultacjach, szkoleniach itp.,
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w zebraniach szkoleniowych rady pedagogicznej oraz różnych formach doskonalenia zawodowego(kursy, studia podyplomowe itp.),
 - 9) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,

- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez systematyczną, indywidualną pracę z dziećmi wymagającymi pomocy,
 - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale:
 - a) zaznajamianie rodziców z programami wychowania w przedszkolu, realizowanymi w danym oddziale(na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym)
 - b) przedstawienie i omówienie rozkładu dnia w przedszkolu
 - c) informowanie na bieżąco rodziców o postępach, zachowaniu i rozwoju dziecka(konsultacje, kontakty indywidualne, tablica informacyjna)
 - d) ustalenie z rodzicami harmonogramu zajęć otwartych, spotkań rodzinnych, uroczystości, wycieczek i niektórych spotkań np. z ciekawymi ludźmi
 - e) wywieszanie jeden raz w miesiącu informacji dla rodziców na temat zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz tekstów piosenek i wierszy wprowadzanych do nauki na pamięć
 - f) wywieszanie prac plastycznych dzieci na wystawie dla rodziców nie rzadziej niż raz w tygodniu.
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami(systematyczne prowadzenie dziennika oraz miesięcznych, wynikowych planów pracy)
 - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
7. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny i poszanowania konstytucji oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 5) dbać o kształtowanie u podopiecznych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub poważnym obowiązkom wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 21

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenie ich w działalność przedszkola.
2. Ponadto nauczyciel otrzymuje przydział zadań dodatkowych, które zobowiązuje wykonywać przez cały rok. Przydział tych obowiązków odbywa się na zasadzie samodzielnego wyboru, a następuje na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej, co zapisane zostaje w księdze protokołów .
 3. Łączny, tygodniowy czas pracy nauczyciela nie może przekraczać 40 godzin.
 4. Nauczycielki poszczególnych grup współpracują ze sobą w zakresie :
 - 1) hospitacji koleżeńskich,
 - 2) opieki nad młodszym nauczycielem.
 5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 6. Dyrektor jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

Nauczyciele prowadzą zajęcia z dziećmi z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams. Zajęcia powinny być zróżnicowane i prowadzone z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

7. Sposób ewentualnego wprowadzenia i przebiegu edukacji zdalnej powinien być omówiony z rodzicami na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup mogą publikować w mediach wydarzenia z życia grupy jedynie na oficjalnej stronie internetowej, Fb i kanale YouTube należących do ZSP Borowno, po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna) dziecka.

§ 22

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obslugowych :
 - 1) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
 - 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Szczegółowe zadania znajdują się w teczkach osobowych każdego pracownika.
3. Intendentka :
 - 1) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - 2) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt,
 - 3) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych,

- 4) sporządza jadłospisy,
 - 5) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) wydaje dzieciom przygotowane posiłki.
4. Kucharka :
- 1) przygotowuje zdrowe i higieniczne posiłki, które wydaje dzieciom
 - 2) przyjmuje produkty z magazynu i dba o racjonalne ich użytkowanie,
 - 3) prowadzi magazyn podręczny,
 - 4) dba o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - 5) utrzymuje w stanie używalności i dba o powierzony sprzęt,
 - 6) bierze udział w układaniu jadłospisu,
 - 7) sporządza i przechowuje próbki żywnościowe.
5. Woźna oddziałowa :
- 1) dba o porządek przydzielonych pomieszczeń,
 - 2) myje zabawki, pomoce, pomaga przy zmywaniu naczyń,
 - 3) podaje dzieciom posiłki z zachowaniem czystości i estetyki,
 - 4) pomaga nauczycielce podczas zajęć, spacerów i wycieczek,
 - 5) wychodzi z dziećmi do toalety,
 - 6) dba o racjonalne zużycie środków czystości,
 - 7) odpowiada za powierzony sprzęt.
6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności poleconych przez wicedyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
8. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP oraz tajemnicy służbowej.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej : nauczycieli, rodziców, wychowanków, pracowników obsługi i administracji.

§ 24

Dla zapewnienia znajomości statutu przez zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- 2) udostępnienie statutu na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§ 25

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 26

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 28

Prawo do nowelizacji statutu posiada Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

§ 29

Tracą moc zapisy zawarte w Statucie z dnia 01.09.2022r. wprowadzając nowe zapisy zawarte w Statucie z dnia 01.09.2024r.

RADA RODZICÓW

RADA PEDAGOGICZNA