

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

§ 2

§ 1. 1. Przedszkole w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Borownie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu;
- 5) aktu założycielskiego.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Mykanów ul. Samorządowa 1, 42 – 233 Mykanów.

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

4. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Mykanów.

8. W przedszkolu prowadzona jest strona internetowa www.szkolaborowno.pl

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 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 wspomaganie 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.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 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 8h30 min.

§ 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 prowadzą 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 prowadzą 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 15,30 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) kąciki 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.

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 (wg potrzeb), psychologiem lub logopedą (według potrzeb),

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.

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-obsługowych :

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

