



STATUT

Przedszkola Samorządowego Nr 1
im. Marii Konopnickiej
z oddziałami integracyjnymi
w Zelowie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59)
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.z 2017r. poz.649)

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Samorządowe Nr 1 im. Marii Konopnickiej z oddziałami integracyjnym w Zelowie,
2. Siedziba Przedszkola mieści się w Zelowie, przy ulicy Kościuszki 57
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Samorządowe Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Zelowie z oddziałami integracyjnym
97-425 Zelów, ul. Kościuszki 57
Tel. (44) 634-12-89
NIP 769-19-18-045
4. Przedszkole jest jednostką organizacyjną, której organem prowadzącym jest Gmina Zelów.
5. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Zelowie, ul. Żeromskiego 23
6. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola zapewnia Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Zelowie.
7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§2

1. Podstawowe cele i zadania przedszkola, to:
 - 1) Organizacja warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, w szczególności poprzez wspieranie samodzielnej dziecięcej aktywności, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodną zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń umożliwiających im adaptację do warunków przedszkola, w szczególności dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 4) Wzmacnianie poczucia wartości z poszanowaniem ich indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 5) Kształtowanie nawyków i zachowań prowadzących do dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 6) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.
 - 7) Kształtowanie wrażliwości estetycznej, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 8) Tworzenie warunków pozwalających na rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 9) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości w celu tworzenia sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze.

- 10) Umożliwienie dzieciom, współdziałając z rodzicami i podmiotami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, rozwijania zachowań wynikających z tych wartości, możliwych do zrozumienia przez dzieci w wielu przedszkolnym.
 - 11) Systematyczne współdziałanie z rodzicami w zakresie uzupełniania realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 12) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
 - 13) Umożliwienie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) możliwość korzystania z pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni, gabinetu terapii pedagogicznej i logopedycznej oraz posiłków w zakresie realizacji zadań statutowych;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów rozwoju dziecka zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 5) indywidualizacja tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
 3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, co szczegółowo określa „Regulamin bezpieczeństwa Przedszkola nr 1 w Zelowie”, „Regulamin przebywania dzieci w ogrodzie przedszkolnym”
 - 2) zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co szczegółowo określa „Regulamin wycieczek”,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego i poza przedszkolem, co szczegółowo określają zakresy obowiązków i odpowiedzialności znajdujące się w teczce akt osobowych pracowników oraz akty prawa wewnętrznego,

- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków dodatkowej pomocy nauczyciela oraz za zgodą organu prowadzącego również w innych oddziałach, w szczególności w przypadku zapewnienia dodatkowej opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, poprzez postępowania z obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Szczegółowe zadania rodziców lub osób upoważnionych oraz pracowników przedszkola określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola”.
8. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona do opieki nad dzieckiem ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub osobę upoważnioną).
9. 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. Szczegółowe zadania nauczycieli i zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci określa „Regulamin organizowania warunków wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w Przedszkolu Samorządowym nr 1 im. M. Konopnickiej z oddziałami integracyjnymi w Zelowie”.
10. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu”.
11. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Szczegółową organizację warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu”.
12. Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności określają regulacje wewnętrzne, w szczególności: „Regulamin organizowania warunków wczesnego wspomaganie” i „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu”.
13. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem określają w szczególności: „Regulamin bezpieczeństwa Przedszkola nr 1 w Zelowie”, Regulamin przebywania dzieci w ogrodzie przedszkolnym”, „Regulamin wycieczek”.
14. Sposób współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz formy współdziałania z rodzicami i częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami określa „Plan współpracy z rodzicami”- dla poszczególnych oddziałów

Rozdział 3
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami i niniejszym Statutem.

§ 4

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
- 12) organizuje ewaluację i kontrolę wewnętrzną oraz monitoruje bieżącą pracę przedszkola,
- 13) organizuje wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań statutowych.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy,
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 18) organizowanie warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Żelów w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
- 4 W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola, który został wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym rozkład dnia,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Żelów o odwołanie z funkcji dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 6

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§7

1. 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.
2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami przedszkola odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§8

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności
2. Dopuszcza się możliwość organizacji grup mieszanych według zbliżonego wieku.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
 - 1) jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
 - 2) nauczycielowi prowadzącemu oraz nauczycielowi wspierającemu posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej - w przypadku oddziału integracyjnego
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić nauczyciela opiekującego się danym oddziałem.
5. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
6. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
7. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
8. Szczegółową organizację przedszkola określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
9. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut
10. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00.do 13.00
11. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
12. Za zgodą rodziców dzieci przedszkole organizuje naukę religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
13. Przedszkole może organizować różne formy turystyki i krajoznawstwa. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy.

14. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
16. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
17. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
18. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone do realizacji przez dyrektora.
19. Na terenie Przedszkola organizowane jest wczesne wspomaganie dzieci, którego celem jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. W Przedszkolu organizowane są grupy integracyjne, w których mogą przebywać dzieci niepełnosprawne w wieku od 3 do 9 lat wspólnie z dziećmi zdrowymi:
 - 1) Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
 - 1a) Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale przedszkola integracyjnego może być niższa od liczby określonej w pkt 1;
 - 2) Dzieci niepełnosprawne do grupy integracyjnej kwalifikowane są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 3) Dla dzieci niepełnosprawnych opracowuje się indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
 - 4) W oddziale integracyjnym z dziećmi niepełnosprawnymi pracuje nauczyciel wspierający.
21. Nauczyciela wspierającego zatrudnia się dodatkowo w oddziale integracyjnym w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone.
22. W przedszkolu dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 21 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin - przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna planowana jest w uzgodnieniu z organem prowadzącym

§8a

1. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Organizowanie kształcenia i wychowania dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje „Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego”.
3. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju.
- 1) W przedszkolu funkcjonuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 2) Organizację i zasady prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka reguluje Regulamin Organizowania Wczesnego Wspomaganie Dziecka w Przedszkolu Samorządowym nr 1 im. M. Konopnickiej z oddziałami integracyjnymi w Zelowie

Rozdział 5 ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§9

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywniowa uwzględnia normy żywniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywniowej,
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) obiad,
 - c) podwieczorek.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Rodzice dziecka 6-letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnieni z opłat za usługę przedszkola, za wyjątkiem opłaty za żywienie.
5. Rodzice dziecka, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są zwolnieni z opłat za usługę przedszkola, za wyjątkiem opłaty za żywienie.
6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
7. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia określone są w deklaracji o świadczenie usługi przedszkola zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rozdział 6 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 10

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 11

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole:
 - 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”.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.
3. Zadania nauczycieli związane ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - 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 porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) opracowanie planu współpracy z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
4. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej:
 - 1) udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola
 - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
 - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka w grupach młodszych).
 - 7) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;

- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 9) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 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.
5. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
- 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 zdolnym;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności poprzez arkusze obserwacji,
 - 5) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz ze specjalistami zatrudnionymi w placówce.
6. W wypełnianiu swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany do efektywnego współdziałania z innymi nauczycielami oraz pracownikami stosując podstawowe zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej.

§ 12

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) opiekunka dziecięca,
 - 2) woźna oddziałowa,
 - 3) intendentka,
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) robotnik gospodarczy.
2. 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.
3. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) sumiennie i starannie wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola i poza nim.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 7 RODZICE

§ 13

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za świadczenia Przedszkola wykraczające poza bezpłatną 5-godzinną realizację podstawy programowej oraz za żywienie dziecka w przedszkolu;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 5) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 9) przestrzegania niniejszego Statutu;
 - 10) zgłaszanie spóźnień dziecka osobiście lub telefonicznie;
 - 11) bieżące aktualizowanie danych (nr telefonu, adres, osoby upoważnione do odbioru dziecka);
 - 12) przedstawienie dokumentu dotyczącego pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, co skutkuje odmową wydania dziecka jednemu z rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania na dziecko w określaniu drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w szczególności informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - 2) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 3) zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i miesięcznych planów pracy w danym oddziale;
 - 4) uzyskiwania wskazówek i porad od nauczycieli, pedagoga, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dzieci od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Wysokość składki na ubezpieczenie ustalają i pokrywają rodzice;
 - 6) do stosowania przez przedszkole diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanymi przez lekarza;
 - 7) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;

- 9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
 - 10) zgłaszania Dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 11) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
 - 12) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
4. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe
 - 3) dni otwarte
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb,
 - 5) kontakty indywidualne;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) wycieczki, festyny;
 - 9) spotkania adaptacyjne,
 - 10) kącik dla rodziców.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 14

1. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego 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;
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 11) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 13) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 14) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 15) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
 - 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);

- 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
 - 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
 - 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania polegającego na:
 - a) terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów,
 - b) udzielaniu porad i konsultacji rodzicom,
 - c) wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla dziecka i rodziny.
4. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny poprzez współpracę ze służbami mającymi prawo do przeprowadzenia czynności sprawdzających (Policja, gminny pracownik socjalny, kurator sądowy),
 - 3) przeprowadzenie rozmów przez dyrektora, psychologa lub innego specjalistę, nauczyciela z rodzicami,
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka, po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie,
 - 5) zgłoszenie do odpowiednich służb, w razie takiej konieczności, zawiadomienia o potrzebie podjęcia interwencji wobec dziecka i rodziny, np. do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka,
 - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 7) rozwiązanie umowy o świadczeniu usługi przedszkola.
5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy Żelów.

Rozdział 9

SZTANDAR PRZEDSZKOLA, GODŁO I CEREMONIAŁ

§ 15

Przedszkole nie posiada sztandaru przedszkola, godła oraz nie ma ustalonego ceremoniału przedszkolnego.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

2. Traci moc statut Przedszkola Samorządowego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Zelowie z Oddziałami Integracyjnymi 97-425 Zelów ul. Kościuszki 57 zatwierdzony dnia 30.11.2016r
3. Dla zapewnienia znajomości statutu dyrektor Przedszkola udostępnia statut zainteresowanym.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 24 listopada 2017r.