

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

AKTY PRAWNE STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.59)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.60)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r., poz.11 89)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego policealnej (Dz. U. z 2017r., poz. 356)
5. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz.649)
6. Uchwała Nr 1 / 2021/2022 Rady Pedagogicznej Przedszkola w Pietrowicach Wielkich z dnia 30.08.2021r. (Protokół Rady Pedagogicznej nr 1/2021/2022)

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE**SPIS TREŚCI :**

Rozdział 1		POSTANOWIENIA OGÓLNE	Str.
	§ 1	Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba	4
	§ 2	Nazwa i siedziba organu prowadzącego	4
Rozdział 2		CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	5
	§ 3	Cele przedszkola	5
	§ 4	Zadania przedszkola	5
	§ 5	Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	6
	§ 6	Tożsamość narodowa, etniczna, językowa, religijna	6
	§ 7	Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia	6
Rozdział 3		OPIEKA NAD DZIEĆMI	7
	§ 8	Sposób realizacji zadań przedszkola	7
	§ 9	Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu	7
	§ 10	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	7
Rozdział 4		ORGANY PRZEDSZKOLA, ICH KOMPETENCJE	8
	§ 11	Organy przedszkola	8
	§ 12	Kompetencje dyrektora przedszkola	9
	§ 13	Kompetencje rady pedagogicznej	10
	§ 14	Kompetencje rady rodziców	11
	§ 15	Współdziałanie organów	12
Rozdział 5		ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	12
	§ 16	Organizacja przedszkola	12
	§ 17	Praca dydaktyczno-wychowawcza	13
	§ 18	Zasady odpłatności za przedszkole	14
Rozdział 6		NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	14
	§ 19	Pracownicy samorządowi	14
	§ 20	Zadania nauczycieli	15
Rozdział 7	§ 21	Prawa rodziców	18
	§ 22	Wychowankowie	19
Rozdział 8		POSTANOWIENIA KOŃCOWE	21

RODZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba

1. Przedszkole w Pietrowicach Wielkich jest przedszkolem publicznym ogólnodostępnym.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia do Przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Pietrowice Wielkie.
8. W skład przedszkola wchodzi oddział filialny - Przedszkole w Cyprzanowie jako oddział zamiejscowy w Cyprzanowie , od dnia 01.09.2018r. dodatkowy oddział – roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale w budynku szkoły podstawowej, ul. M. Konopnickiej 28
9. Siedziba Publicznego Przedszkola w Pietrowicach Wielkich znajduje się przy ul. Krawieckiej 11 w Pietrowicach Wielkich
10. Siedzibą oddziału filialnego w Cyprzanowie jest budynek przy ulicy Szkolnej 1 w Cyprzanowie
11. Siedzibą oddziału przy szkole podstawowej jest budynek przy ul. M. Konopnickiej 28 w Pietrowicach Wielkich
12. Przedszkole posiada adres e-mail : przedszkolepietrowice@op.pl
13. Przedszkole posiada stronę www : przedszkolepietrowice.przedszkolna.net
14. Nazwa Przedszkola brzmi : Przedszkole Pietrowice Wielkie
15. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach wraz z oznaczeniem siedziby

PRZEDSZKOLE

Pietrowice Wielkie

ul. Krawiecka 11, Tel. 32 419 80 86

47 -480 PIETROWICE WIELKIE

REGON 270559525, NIP: 639 1699756

PRZEDSZKOLE

ODDZIAŁ ZAMIEJSCOWY

w Cyprzanowie

ul. Szkolna 1

§ 2. Nazwa i siedziba organu prowadzącego

- 1) Organem prowadzącym Przedszkole Pietrowicach Wielkich jest Gmina Pietrowice Wielkie
- 2) Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty

RODZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest :

- 1) celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie całościowego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez proces opieki, wychowania i nauczania
- 2) odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania,
- 3) gromadzenie przez dzieci doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
- 4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

§ 4. 1. Zadania przedszkola realizowane są przez :

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka
- 2) tworzenie bezpiecznych warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek,
- 3) wspieranie umiejętności i aktywności dziecka,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków do zabawy i nauki z jednoczesną pomocą dzieciom o nieharmonijnym rozwoju,
- 5) wspieranie samodzielnego poznawania świata, poprzez odpowiedni dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka, ucząc je współpracy w grupie,
- 7) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań,
- 8) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) budowanie wrażliwości dzieci w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka,
- 10) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do społeczeństwa , a także świata przyrody,
- 11) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,
- 13) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu,
- 14) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk,
- 15) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole,
- 16) poznawanie kultury i języka regionalnego,
- 17) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur

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

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) umożliwienie korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) organizację zajęć dodatkowych,

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych,
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji,
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

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

- 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na dziecko,
 - 3) wspieranie potencjału dziecka,
 - 4) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie :
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji dla rodziców i innych nauczycieli.
- 3) W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną w każdej grupie wiekowej
 - 4) Wśród dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, obserwacja pedagogiczna kończy się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną).
 - 5) Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
 - 6) Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.

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

2. Kultywuje tradycje regionalne i etniczne.
3. Przedszkole umożliwia na pisemny wniosek rodziców, składany najpóźniej do 20 września , podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Szczegółowe zasady warunków i sposobów wykonywania zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej dzieci regulują odrębne przepisy
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

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

- 1) Poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych,
 - 2) Wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień,
 - 3) Poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy,
 - 4) Wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli,
2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do :
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniach dyrektorowi przedszkola,
 - 4) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu,
 - 5) wprowadzania dzieci do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych i skierować te osobę do dyrektora
5. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa
6. Przedszkole zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany system monitorowania na placu zabaw.
7. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów odżywczych, celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci a nawet ich komponowania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów w celu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dzieci , przedszkole może wypełniać realizację podstawy programowej z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji

RODZIAŁ 3

OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 8. 1. Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane, wspierające rozwój dziecka.
2. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Organizacja zajęć kierowanych uwzględnia możliwości dzieci , ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Proces dydaktyczny prowadzony jest w przedszkolu w formie zabawy, uwzględniając rozwój psychofizyczny dzieci.
5. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

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

6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.
7. W przedszkolu, w każdej grupie wiekowej, prowadzi się zajęcia gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy.
8. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
9. W salach przedszkolnych zorganizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe: kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola oraz dana grupą wiekową.

§ 10. 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole i zadeklarowanych w umowie lub w aneksie do umowy, który podpisują rodzice,
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu,

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola,
 - 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj. w szatni, przed budynkiem, w ogrodzie.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych
- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (bardzo silny katar, uciążliwy kaszel nie alergiczny, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura ciała lub inne niepokojące objawy),
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innych osób, które przebywają w jego otoczeniu,
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych takich jak : podwyższona temperatura ciała , wymioty, silny ból brzucha, ucha lub inne bardzo niepokojące objawy, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny, podpisany przez rodziców wniosek, który udostępniony jest w szatni przedszkola, mogą być dziecku podawane leki.
4. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pomocy w nagłych przypadkach.
5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
6. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola- nauczyciela lub dyrektora.
7. Rodzice dziecka zobowiązani są do odbierania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola.
8. W sytuacji gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola do godziny zamknięcia , nauczyciel podejmuje następujące działania :
- 1) Po upływie 15 minut od godz. zamknięcia przedszkola kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka, w razie braku kontaktu podejmuje próby powiadomienia rodziny, znajomych w celu uzyskania kontaktu z rodzicami dziecka
 - 2) W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub na upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
 - 3) Jeżeli po upływie godziny rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel zawiadamia dyrektora przedszkola, który powiadamia Policję. W razie niemożności skontaktowania się z dyrektorem , nauczyciel sam powiadamia policję.
 - 4) Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
 - 5) Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

RODZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 11. 1. Organami przedszkola są:

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

§ 12. 1. Kompetencje Dyrektora:

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

- 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) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
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 informacji 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 określenie kierunków 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 do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

- 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 wspomaganie 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 programu wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Pietrowice Wielkie 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.

§ 13. 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu 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) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) 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 przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Pietrowice Wielkie o odwołanie z funkcji Dyrektora.
 9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. 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.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
 14. 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.

§ 14.1. Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym zespołu i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) 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.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu.

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

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 działalności Rady Rodziców.

§ 15.1. Współdziałanie organów

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. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

RODZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 16.1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby 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,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. W danej grupie wiekowej mogą przebywać dzieci w jak najbardziej zbliżonym wieku, z różnych roczników. Wyjątek stanowi oddział filialny w Cyprzanowie, który jest oddzielnym oddziałem, w którym przebywa jedna grupa dzieci w różnym wieku tzw. oddział mieszany.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku: w danym roku kalendarzowym kończy 3-lata i sygnalizuje swoje potrzeby fizjologiczne oraz do roku, w którym w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat,
5. W sytuacji wolnych miejsc w placówce oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko 2,5 letnie powinno sygnalizować potrzeby fizjologiczne.
6. Dziecko na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.

§ 17.1. Organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje każdego roku zajęcia dodatkowe. Dokładny wykaz zajęć dodatkowych oraz harmonogram tych zajęć w każdej grupie wiekowej podawany jest do wiadomości rodziców w miesiącu wrześniu

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
 5. 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.
 6. 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.
 7. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
 8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
 9. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo- opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
 6. Zajęcia dodatkowe odbywają się na sali zajęć poszczególnych grup, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
 7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 8) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego; dzienny czas pracy oddziału filialnego w Cyprzanowie wynosi 8 godzin, czas pracy oddziału przy Szkole Podstawowej wynosi 8 godzin,
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna trwa według projektu organizacyjnego w miesiącu lipcu każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
- § 18.1.** Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania
- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów za trzeci i każdy następny dzień ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie, drugie śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do dnia 15 każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Za zgodą organu prowadzącego na terenie przedszkola może zostać wprowadzony monitoring wg zasad określonymi odrębnymi przepisami.

RODZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19.1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
- 1) pomoc nauczyciela
 - 2) pomoc kuchenna
 - 3) pracownik administracyjny,
 - 4) palacz, konserwator
3. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie zapewnienia posiłków, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola. Zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych.

§ 20.1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia i posiadania następującej dokumentacji :
 - 1) dziennika zajęć dla danej grupy przedszkolnej,
 - 2) planu pracy wychowawczo-dydaktycznej na dany rok szkolny dla danej grupy wiekowej. Dopuszcza się opracowane przez wydawnictwa pedagogiczne szczegółowe plany pracy, które nauczyciel modyfikuje i uzupełnia według własnych potrzeb
 - 2) plan współpracy z rodzicami
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,
 - 5) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci
7. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
8. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną
10. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
11. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

12. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami.

13. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

14. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

15. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

16. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

17. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

18. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpaka dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
19. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
 - 4) nauczyciele wychowawcy mogą w dowolnej porze roku szkolnego zwołać zebranie rodziców dla swojego oddziału przedszkolnego,
 - 5) w każdej grupie wiekowej wychowawca prowadzi zeszyt informacji, w który nauczyciele dochodzący lub na zastępstwie wpisują adnotacje dotyczące wychowanków w danej grupie,
 - 6) kontakty indywidualne prowadzone są na bieżąco z rodzicami w czasie przyprowadzania i odprowadzania dziecka do przedszkola oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby

ROZDZIAŁ 7

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

§ 21.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu jedynie w czasie nieobecności ciągłej dwóch tygodni- dzieci 6 letnie, objęte obowiązkiem przedszkolnym. Pozostałe nieobecności dzieci młodszych rodzice nie mają obowiązku zgłaszania.

Wszystkich rodziców obowiązują zasady informowania o odbywaniu kwarantanny przez dziecko.

§ 22.1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

STATUT PRZEDSZKOLA PIETROWICE WIELKIE

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor .

§ 24.1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii przedszkola.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola w Pietrowicach Wielkich z dnia 01.12.2017r.

5. Statut Przedszkola w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem **01. 09. 2021r. roku.**