

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 1/2017/2018
Rady Pedagogicznej Zespołu
Szól Publicznych
w Baćkowicach
z dnia 30 listopada 2017 r.

**ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
w BAĆKOWICACH**

S T A T U T

***GMINNEGO PRZEDSZKOLA
w BAĆKOWICACH***

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną i nosi nazwę: Gminne Przedszkole w Baćkowicach, zwane w dalszej części statutu „Przedszkolem”.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych w Baćkowicach, zwanym w dalszej części statutu „Zespół Szkół” (uchwała Rady Gminy w Baćkowicach nr XLII/212/10 z dnia 1 czerwca 2010 r.)
3. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Baćkowiec nr 100, woj. świętokrzyskie.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Baćkowiec.
5. Dyrektorem Gminnego Przedszkola w Baćkowicach jest Dyrektor Zespołu Szkół, zwany w dalszej części Dyrektorem.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią urzędową z podłużnym napisem w brzmieniu:
**„Zespół Szkół Publicznych
w Baćkowicach
Gminne Przedszkole
27 – 552 Baćkowiec”**
9. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Dzienny czas pracy przedszkola oraz okres przerwy urlopowej w okresie wakacyjnym określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
4. Przedszkole zapewnia możliwość odbycia praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni.
5. W Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
6. Przedszkole stwarza warunki do działania w placówce stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) zwanej dalej „UPO” oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganium i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez :
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) tworzenie warunków do zdobycia doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
2. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 4 ust.1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Do zadań przedszkola należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
 - 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia

- mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
 - 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
 - 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
 - 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Organami Przedszkola są :
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Każdy z organów Przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawowo i Statutem Zespołu Szkół.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 6

1. Dyrektor wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach oraz w statucie Zespołu Szkół
2. Dyrektor organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Przedszkola, a w szczególności:
 - 1/ kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2/ jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji,

- 3/ współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących tych organów,
 - 4/ sprawuje nadzór pedagogiczny i realizuje wynikające z tej roli zadania,
 - 5/ stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków,
 - 6/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7/ wykonuje zadania związane z zapewnieniem dzieciom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 8/ zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 9/ decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - 10/ przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom,
 - 11/ występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 12/ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Przedszkola sprawuje Wicedyrektor Zespołu Szkół.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz zgodnie z regulaminem jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określa statut Zespołu Szkół.

§ 8

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci Przedszkola i wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół. Zasady tworzenia Rady Rodziców reguluje art.83 UPO.
3. Kompetencje i zadania Rady Rodziców określa statut Zespołu Szkół.

§ 9

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. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Wszelkie spory między organami Przedszkola Dyrektor rozstrzyga uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona pełni rolę mediatora.
5. Wnoszone sprawy Dyrektor rozstrzyga z zachowaniem norm prawnych oraz dobra

- publicznego.
6. Procedury rozwiązywania sporów między organami Przedszkola określa statut Zespołu Szkół:

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 10

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców i zatwierdzone w arkuszu organizacji na dany rok szkolny.

§ 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
6. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: religia, zajęcia na krytej pływalni, rytmika.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
9. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora .
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców .
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie

całego pobytu dzieci w przedszkolu,

§ 13

1. Szczegółowy rozkład dnia w Przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa Dyrektor i zapoznaje z nim rodziców .
2. W Przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, którą określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału oraz przyjętych dodatkowo zadań.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel powinien prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
5. W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzinami.
6. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnionych przez nich osoby gwarantujące pełne bezpieczeństwo dziecku, po wcześniejszym złożeniu przez rodziców „Upoważnienia do odbioru dziecka” .
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
8. Za zgodą organu prowadzącego w placówce można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.
3. W procesie rekrutacyjnym rodzice lub prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka po raz pierwszy do Przedszkola składają w ustalonym terminie „Kartę zgłoszenia dziecka”.
4. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w oparciu o decyzję komisji kwalifikacyjnej powołanej przez Dyrektora .
5. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi 3 nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu.
6. Jeżeli jest zatrudnionych mniej niż 3 nauczycieli skład komisji rekrutacyjnej uzupełnia się o przedstawiciela organu prowadzącego.
7. Komisja rekrutacyjna wykonuje zadania określone w zarządzeniu Dyrektora.

§ 15

1. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków jest priorytetem działań każdego nauczyciela, który odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia ponosi za to odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod

- względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
 5. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby przez nich pisemnie upoważnione.
 6. Dzieci są objęte ciągłą opieką nauczyciela, a w sporadycznych przypadkach, w związku z chwilową nieobecnością nauczyciela, opiekę nad grupą powierza się woźnej oddziałowej.
 7. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać.
 8. Prowadzący zajęcia odpowiada i na bieżąco kontroluje stan zabawek i sprzętu, którym bawią się lub użytkują dzieci.
 9. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
 10. Wychowawca oddziału zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
 11. Przed wyjściem z dziećmi na plac zabaw, wyznaczony pracownik (woźna) ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
 12. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola zgłaszane jest Wicedyrektorowi Zespołu Szkół i wpisywane do zeszytu wyjść.
 13. Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce. Odpowiedzialność za dzieci ponoszą opiekunowie wpisani do karty wycieczki.
 14. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w Przedszkolu regulaminem.
 15. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić Dyrektora oraz:
 - 1) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy;
 - 2) zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
 - 3) podjąć stosowne środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników);
 16. Procedura powypadkowa określana jest w Instrukcji BHP obowiązującej w placówce.

§ 16

1. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela organizuje Wicedyrektor Zespołu Szkół, w przypadku jego nieobecności drugi nauczyciel pracujący w tym oddziale.
2. Zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby zastępującej nieobecnego nauczyciela.
3. Zastępstwa odnotowywane są również w dzienniku zajęć przedszkola.
4. Praca dydaktyczna – wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

§ 17

1. W Przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Udzielana jest wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest poprzez :

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wspieranie dziecka z jego uzdolnieniami,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) promocję edukacji prozdrowotnej wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli,
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w pkt.1 są realizowane we współpracy z :
 - 1)rodzicami,
 - 2)nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3)poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4)podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy,
 - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu lub w poradni w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, kompensacyjno – korekcyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców,
 6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównującymi, specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia terapeutyczne wymaga zgody rodziców.
 7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
 8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych.
 9. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.

§ 18

1. Zasady odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole określa uchwała Rady Gminy Baćkowice.
2. W przypadku rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są powiadomić o tej decyzji Dyrektora z miesięcznym wyprzedzeniem.
3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 posiłków, którego koszt w całości

- pokrywają rodzice bądź opiekunowie.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, przy zachowaniu właściwych norm żywieniowych, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z kierownikiem świetlicy z dożywianiem i intendentem.
 5. Zasady wnoszenia opłaty określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
 6. Należność za wyżywienie rodzice wnoszą do 20-go każdego miesiąca.
 7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu nadpłata za nieobecność zostaje przełożona na miesiąc następny.
 8. W przypadkach trudnych warunków rodzinnych koszt żywienia dziecka pokrywa organ prowadzący przedszkole ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy będących w dyspozycji Ośrodka Pomocy Społecznej – na wniosek dyrektora .
 9. Pracownicy Przedszkola korzystają z wyżywienia za pełną odpłatnością ustaloną przez organ prowadzący.

§ 19

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za świadczenia określone umową, po wcześniejszym wysłaniu rodzicom dziecka upomnienia,
 - 2) nieobecności dziecka ponad dwa miesiące bez poinformowania Przedszkola o przyczynie nieobecności,
2. Procedura postępowania w przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola obejmuje:
 - 1) sporządzenie szczegółowej pisemnej informacji przez wychowawcę oddziału, która powinna zawierać wszystkie dane mające wpływ na podjęcie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
 - 2) przeprowadzenie postępowania sprawdzającego przez Dyrektora,
 - 3) zapewnienie rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy ich dziecka,
 - 4) przesłanie rodzicom dziecka pisemnej decyzji o skreśleniu z listy wychowanków Przedszkola.
3. Procedury o której mowa w ust. 2 nie przeprowadza się, jeżeli skreślenie z listy następuje na pisemny wniosek rodzica.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę etatów nauczycielskich i pozostałych stanowisk ustala organ prowadzący.
3. Warunki zatrudnienia pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe przydziały czynności dla wszystkich pracowników ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zatwierdzonym programem zajęć i ponoszenie odpowiedzialności za jakość świadczonej pracy,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku , które tego wymaga w trakcie bieżącej pracy i poinformowanie o tym Dyrektora,
 - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek oraz spacerów,
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków woźnej należy:
 - 1) utrzymywanie we wzorowej czystości sal i innych pomieszczeń przedszkolnych,
 - 2) pomoc przy organizacji i wydawaniu posiłków oraz karmieniu dzieci,
 - 3) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
 - 4) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 5) realizacja doraźnych prac związanych z organizacją pracy w placówce,

- 6) utrzymywanie czystości wokół budynku przedszkola.
2. Szczegółowy zakres obowiązków woźnej oddziałowej określa Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
2. Dziecko rozpoczyna obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne z początkiem roku kalendarzowego, w którym kończy 6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko przebywające w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do :
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki i procesu dydaktyczno-wychowawczego 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) różnorodności doświadczeń,
 - 10) badania i eksperymentowania,
 - 11) komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia,
 - 12) fantazji i własnych światów,
 - 13) nauki jak unikać niebezpieczeństw,
 - 14) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,
 - 15) zdrowego żywienia,
 - 16) nauki regulowania własnych potrzeb,
 - 17) wypoczynku kiedy jest zmęczone.
5. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:
 - 1) przestrzegania przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współzycia społecznego,
 - 2) stosowania się do przyjętych wewnątrzoddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współzycia w grupie dziecięcej.
6. Za wzorowe zachowanie, wykonane zadanie i postępy w nauce dziecko może być nagrodzone:
 - 1) pochwałą indywidualną,
 - 2) spełnianiem funkcji lubianych przez dzieci,
 - 3) pochwałą na forum grupy,
 - 4) pochwałą w obecności rodziców dziecka,
 - 5) odznaką wzorowego przedszkolaka,
 - 6) poprzez postawienie czerwonego serduszka przy nazwisku na tablicy „*Nasza*

grupa”.

7. System kar stosowanych wobec wychowanka obejmuje:
 - 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela,
 - 2) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia,
 - 3) wykonanie pracy na rzecz grupy – np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań,
 - 4) odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa n- la z dzieckiem na temat zachowania,
 - 5) rozmowa dziecka z Dyrektorem,
 - 6) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka,
 - 7) „krzeselko do myślenia”- chwilowe wykluczenie dziecka z zabawy w celu przemyślenia swojego postępowania,
 - 8) postawienie czarnej kropki przy nazwisku na tablicy „*Nasza grupa*”.

§ 24

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Do przedszkola prowadzonego przez Gminę Baćkowice przyjmowane są dzieci w wieku od 3- 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy, z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte w wieku powyżej 7 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci nie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są do przedszkola w miarę wolnych miejsc w przedszkolu.
6. Liczba oddziałów jest określona w wykazie miejsc organizacyjnych w przedszkolu.
7. Przyjęcia dzieci spoza Gminy Baćkowice mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy.
8. Postępowanie rekrutacyjne dzieci prowadzone jest zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do Gminnego Przedszkola w Baćkowicach określonym przez Wójta Gminy Baćkowice.
9. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają dzieci:
 - 1) odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) rodziców samotnie wychowujących dzieci oraz z rodzin zastępczych ,
 - 3) zamieszkałe na terenie Gminy Baćkowice uczęszczające już do danego przedszkola,
 - 4) obojga pracujących rodziców.
 - 5) z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).
10. Rodzice w trakcie postępowania rekrutacyjnego składają do przedszkola „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” i inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.
11. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza listy dzieci przyjętych do przedszkola wg oddziałów.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do :
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno- wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez wybraną Radę Rodziców.
4. W przedszkolu stosowane są następujące formy współpracy i kontaktowania się z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą,
 - 3) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - 4) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci,
 - 5) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Przedszkola jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności Przedszkola poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej Zespołu Szkół.

§ 27

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Traci moc obowiązującą Statut Gminnego Przedszkola w Baćkowicach przyjęty uchwałą Nr 6/2010/2011 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Publicznych w Baćkowice z dnia 17 listopada 2010 r. wraz ze zmianami.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Zbigniew Majecki