

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W BORZĘCINIE DOLNYM**

Spis treści:

Rozdział 1. Informacja o Przedszkolu.....	s. 3
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola.....	s. 3
Rozdział 3. Sposób realizacji zadań Przedszkola.....	s. 6
Rozdział 4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w Przedszkolu i poza nim.....	s. 6
Rozdział 5. Organy Przedszkola oraz ich zadania i kompetencje.....	s. 9
Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola.....	s. 12
Rozdział 7. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.....	s.14.
Rozdział 8. Nauczyciele i pracownicy Przedszkola	s. 15
Rozdział 9. Rodzice (prawni opiekunowie dzieci).....	s. 18
Rozdział 10. Prawa i obowiązki dzieci.....	s. 19
Rozdział 11. Zasady gospodarki finansowej	s.21
Rozdział 12. Postanowienia końcowe.....	s. 21

Rozdział 1

Informacja o Przedszkolu

§ 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi:

Zespół Szkolno - Przedszkolny w Borzęcinie Dolnym

Publiczne Przedszkole w Borzęcinie Dolnym

32 – 825 Borzęcin 321 B

2. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Borzęcin.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Borzęcin, której działalność finansowana jest z :

1) dochodów własnych Gminy Borzęcin;

2) wpłat rodziców;

3) darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki.

4. Przedszkole używa pieczęci o treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY

W BORZĘCINIE DOLNYM

Publiczne Przedszkole w Borzęcinie Dolnym

32 – 825 Borzęcin 321 B

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno – wychowawczymi.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dzieciom dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno – wychowawczym;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 5) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
5. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań przedszkola, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, brane jest pod uwagę w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 3.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala dzieciom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwiązywaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 4.

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego, w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dziecka z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego

§ 6.

1. Przedszkole organizuje zajęcia z religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§7.

1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań uwzględnia:
 - 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej, umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu i poza nim

§ 8.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucia bezpieczeństwa- pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp. i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielenia.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych, osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
7. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku zajęć i w zeszycie wyjść.
8. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w „Regulaminie wycieczek przedszkolnych”.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

§ 9

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp. i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku, niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców;
 - 2) organ prowadzący przedszkole;
 - 3) pracownika służby bhp., społecznego inspektora pracy, radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor przedszkola bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa, m. in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi, itp.
11. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami, np. policją.

§ 10.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z Przedszkola rodzice (prawni opiekunowie):
 - 1) dziecko może odebrać także inna osoba dorosła, która została upoważniona pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów), a upoważnienie zostało doręczone nauczycielowi osobiście przez rodzica jeden dzień wcześniej,

- 2) dziecko należy odebrać z przedszkola do godz. 13:00; w dniach, w których są zajęcia z religii, do 13:30;
- 3) w razie nieodebrania dziecka do wyznaczonej godziny, pozostaje ono pod opieką nauczyciela, aż do momentu zgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) szczegółowe procedury określa Regulamin Przedszkola.

Rozdział 5

Organy przedszkola oraz ich zadania i kompetencje.

§ 11.

1. Organami Przedszkola są:

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

§ 12.

1. Dyrektor jest powołany przez organ prowadzący przedszkole zgodnie z Ustawą.

2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z powszechnie obowiązującego prawa, między innymi:

- 1) kieruje działalnością wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) zapoznaje Radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia formę i tryb ich realizacji;
- 5) wydaje zarządzenia wewnętrzne w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał;
- 6) wyraża zgodę na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem i sprawuje nadzór nad realizacją tego obowiązku przez dzieci zapisane do przedszkola;
- 7) może skreślić dziecko z listy wychowanków po jego miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 8) jest kierownikiem zakładu pracy i decyduje w sprawach i realizuje zadania z tego wynikające;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami w realizacji zadań;
- 10) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku przedszkolnego;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) w Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, nazywana dalej Radą Pedagogiczną, w skład której wchodzi Dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w Publicznym Przedszkolu w Borzęcinie Dolnym;
- 2) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Borzęcinie Dolnym, który szczegółowo określa jej zasady działania;
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
- 4) zebrania ogólne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza i po zakończeniu rocznych zajęć w Przedszkolu oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady, Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole (Gmina Borzęcin) albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
- 6) Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) informację o działalności placówki i ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) Rada Pedagogiczna:
 - a) zatwierdza plany pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,

- b) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) wyraża lub cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć i rozkład zajęć dodatkowych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 14.

- 1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Urząd Gminy w Borzęcinie i Kuratorium Oświaty w Krakowie. Kuratorium w porozumieniu z Urzędem Gminy Borzęcin uchyla uchwałę w razie jej niezgodności.
- 2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz go zatwierdza.
- 3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15.

1. Rada Rodziców:

- 1) jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola;

- 2) współdziała z Dyrektorem i nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
 - 3) szczegółowe zasady działania, kompetencje i uprawnienia określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań i decyzji.
3. Organy przedszkola mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor.
4. W razie zaistnienia sporów między organami przedszkola, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie przedszkola. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, organy przedszkola mogą zwrócić się w zależności od rodzaju sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 16.

1. W przedszkolu funkcjonuje jedna grupa mieszana, do której przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowych przyjęć dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§ 17.

1. Organizacja pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego” określoną przez MEN, a także na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli z obowiązujących zestawów programów wychowania w przedszkolu albo programów autorskich i własnych w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – ok.30 minut.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są na życzenie i za zgodą rodziców.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu Dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy oddziału;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) czas realizacji podstawy programowej.

§ 19.

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniany w ciągu dnia.

§ 20.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 13.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są w arkuszu organizacji przedszkola na wniosek Dyrektora i zatwierdzane przez organ prowadzący.

§ 21.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Wysokość i zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Rada Gminy w Borzęcinie na podstawie przepisów.

Rozdział 7

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

§ 22.

1. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka ustala Dyrektor. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może przychylić się do wniosku rodzica dotyczącego zorganizowania wczesnego wspomagania w domu rodzinnym dziecka.
2. Przedszkole korzysta z sal lekcyjnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borzęcinie Dolnym w ramach wczesnego wspomagania rozwoju .
3. Środki dydaktyczne są dostosowane do potrzeb psychofizycznych dzieci objętych wczesnym wspomaganie.
4. Dyrektor w miarę posiadanych środków i zapotrzebowania uzupełnia bazę pomocy dydaktycznych.
5. Zajęcia z dziećmi odbywają się wg ustalonego harmonogramu.

Rozdział 8

Nauczyciele i pracownicy Przedszkola

§ 23.

1. Zadania statutowe przedszkole realizuje z pomocą zatrudnionych nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Nauczycieli w wykonywaniu zadań statutowych Przedszkola wspierają pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.
4. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki Dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.
5. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 24.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor.
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-obługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi w powierzonym mu oddziale.
2. Nauczyciel opiekuje się powierzonym mu oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Zadaniem nauczyciela przedszkola jest:
 - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania

przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz dbanie o jej jakość;
- 4) z dziećmi 3-, 4-letnimi prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie, zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu (karty obserwacji, notatki bieżące, prace dzieci, arkusze badawcze) i podejmowanie działań wychowawczych i dydaktycznych, a z dziećmi 6-letnimi nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
- 15) poddawanie się ocenie;

- 16)współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, w celu jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 17)współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
 - 18)przestrzeganie wypracowanych przez Radę Pedagogiczną zasad i regulaminów obowiązujących w Przedszkolu;
 - 19)otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami, szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 20)korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych;
 - 21)czynny udział w pracach związanych z ewaluacją pracy przedszkola;
 - 22)indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Wychowanka oraz na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 23)rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 24)diagnozowanie środowiska wychowanka;
 - 25)wnioskowanie do Dyrektora przedszkola o objęcie opieką Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 26)aktywny udział w pracach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
 - 27)realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach dzieci w czasie codziennych kontaktów okolicznościowych, dyżurów wychowawcy oraz podczas zebrań z rodzicami.

§ 26.

1. Pracownik Przedszkola 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.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor.
5. Wszyscy pracownicy Przedszkola dbają o mienie przedszkola, prawidłowe wykorzystanie urządzeń i sprzętu.

Rozdział 9
Rodzice (prawni opiekunowie dzieci).

§ 27.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) ubezpieczanie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców (o przekazywanych sprawach powinien być powiadamiany Dyrektor przedszkola).
4. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
5. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki dzieci

§ 28.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 roku życia.
3. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu z powodu ważnych przyczyn odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku

szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym wyżej mowa, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
7. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji administracyjnej w trybie określonym w ustawie.
8. Dzieci 5-letnie i 4-letnie, a od września 2017 roku także dzieci 3 -letnie, mają prawo do uczęszczania do przedszkola.
9. Przedszkole przyjmuje jako obowiązującą w toku pracy z dzieckiem zasadę jego pełnej podmiotowości i związaną z tym normę indywidualnego nań oddziaływania, a także normatyw ochrony praw dziecka przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej.
10. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziału umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
 - 4) swobodnego wyrażania swoich myśli, wyznawania dowolnej religii i postępowania zgodnie ze swoim sumieniem;
 - 5) życia i rozwoju – warunków sprzyjających jego rozwojowi.
11. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;

- 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziału umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
- 3) w przedszkolu wobec wychowanków może być stosowany zgodny z normami i wartościami współżycia społecznego system nagród i kar;
- 4) Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków po dłuższej niż miesiąc nieusprawiedliwionej nieobecności. Skreślenie dziecka musi poprzedzić uchwała Rady Pedagogicznej;
- 5) Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Zasady gospodarki finansowej.

§ 29.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Borzęcin.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe.

§ 30.

1. Przedszkole posiada pieczęć urzędową.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się opublikowanie statutu na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borzęcinie Dolnym.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.