

STATUT SAMORZĄDOWEGO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W STRAWCZYNIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1. Przedszkole jest placówką publiczną, ogólnodostępną, działającą jako jednostka Budżetowa.**
- 2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Samorządowe Publiczne Przedszkole w Strawczynie.**
- 3. Siedziba Przedszkola znajduje się w: Strawczynie ul. Żeromskiego 16 a, 26-067 Strawczyn.**
- 4. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.**
- 5. Organem prowadzącym przedszkole jest: Gmina Strawczyn, 26-067 Strawczyn ul. Żeromskiego 16.**
- 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Świętokrzyski Kurator Oświaty, Kielce, Al. IX Wieków Kielce 3.**

Podstawa prawna

Podstawa prawna

Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dzienniku Ustaw z 2023 r. poz. 1672).
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1400 i 2005)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649 oraz z 2018 r. poz. 691) oraz przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych.

Cele stworzonego statutu:

- Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych tych ustaw, w tym w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Podstawowe cele i zadania przedszkola to:

1. Organizacja warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń w szczególności poprzez wspieranie samodzielnej, dziecięcej aktywności, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. Wzmacnianie poczucia wartości z poszanowaniem ich indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
4. Kształtowanie nawyków i zachowań prowadzących do dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
5. do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
6. Kształtowanie wrażliwości, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
7. Tworzenie warunków pozwalających na rozwój wrażliwości oraz norm umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
8. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, w celu tworzenia sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
9. w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
10. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
11. Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Rozdział II

Nazwa Przedszkola i postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
 - ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 2016 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Samorządowego Publicznego Przedszkola w Strawczynie;
 - Dyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola, o którym mowa w statucie;
 - Przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Publiczne Przedszkole w Strawczynie;
2. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Publiczne Przedszkole w Strawczynie;
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Strawczynie, ul. Żeromskiego 16 a, 26-067 Strawczyn;
4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Gmina Strawczyn z siedzibą w Strawczynie,
5. ul. Żeromskiego 16, 26-067 Strawczyn.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią z nazwą Przedszkola w pełnym brzmieniu.

Przedszkole jest placówką publiczną, która:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w czasie ustalonym przez Organ Prowadzący - 5 godzin dziennie;
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat;
3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy *Prawo oświatowe* oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, dążąc w szczególności do:
 - 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej u dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną oraz poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
 - 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
 - 10) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisanie dzieci sześciolletnich;
 - 11) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola to:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
3. zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój u dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
4. okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
5. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
6. zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
7. wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw, uroczystości i imprezy.

W Przedszkolu, w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się na życzenie rodziców w poszczególnych grupach wiekowych naukę religii. Nauka religii odbywa się:

1. w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo, właściwych dla danego poziomu nauczania;
2. na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne;
3. w zajęciach religii mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia;
4. dzieci, które nie uczęszczają na religię mają zapewnioną opiekę ze strony nauczyciela.

Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną wszystkim, według ich potrzeb zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa zawarte są w przyjętej w Przedszkolu *Procedurze bezpieczeństwa*.

5. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu *Regulaminie wycieczek*.
6. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej podejmują rodzice reprezentowani przez Radę Rodziców.
7. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania żadnych zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
8. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje telefonicznie rodziców o jego stanie zdrowia, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
9. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców o zaistniałym fakcie.

Rozdział III

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

Przyprowadzanie dzieci:

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6:30 przez rodziców /opiekunów.
3. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie określonym w Statucie Przedszkola i ramowym rozkładzie dnia.
4. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wymagane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka zostało zgłoszone osobiście, telefonicznie (najpóźniej do godz. 8.00) lub w aplikacji obecności.pl.
5. Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest zaznaczyć obecność dziecka na czytniku zbliżeniowym znajdującym się przy szatni wykorzystując do tego otrzymaną na początku roku kartę.
6. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni i przekazują asystentowi nauczyciela, który to doprowadza dziecko do sali, przekazując je nauczycielowi.
7. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
8. Asystent nauczyciela/pracownik przedszkola odbierając dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

9. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
10. Asystent nauczyciela/nauczyciel lub pracownik ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
11. Nauczyciel/osoba przejmująca dziecko ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
12. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali lub innej grupie).

Odbieranie dzieci:

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione od godziny 13:00.
2. Rodzic podczas odbioru dziecka oczekuje na klatce schodowej na danym piętrze, nie wchodząc na korytarz.
3. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodzica/ów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy do 10 września każdego rozpoczynającego się roku szkolnego.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu. Nauczyciel lub asystent nauczyciela w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
5. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. Jeżeli zaistnieje sytuacja, że dziecko musi odebrać osoba nieupoważniona rodzic zobowiązany jest wcześniej poinformować nauczyciela o tym fakcie oraz dostarczyć jednorazowe pisemne upoważnienie. Dokument ten musi zawierać numer dowodu

osobistej osoby wskazanej przez rodziców. Dziecko może być odebrane przez taką osobę tylko za okazaniem dowodu tożsamości.

7. W przypadku, gdy rodzic telefonicznie informuje, że on ani żadna inna osoba przez niego upoważniona nie może odebrać dziecka powinien wskazać osobę, której powierza jednorazowy odbiór dziecka w danym dniu. Obowiązkiem takiej osoby zgłaszającej się po dziecko jest wypełnienie odpowiedniego oświadczenia, w którym bierze on pełną odpowiedzialność za dziecko.
8. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
9. Odbierając dziecko rodzic ma obowiązek ponownego odbicia karty na czytniku zbliżeniowym rejestrującym wyjście dziecka z przedszkola.
10. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
11. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
12. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.
13. Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane tylko przez orzeczenie sądowe.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
16. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.

17. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.
18. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawiającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
19. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
20. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.

Rozdział IV

Organy Przedszkola i ich kompetencje

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
 2. Rada Pedagogiczna;
 3. Rada Rodziców.
-
1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel pełniący stanowisko kierownicze, bądź inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
 2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 4. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 5. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 6. wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
 7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8. przyjmuję oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą,
z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
11. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
12. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa zasady pracy i działalność rady pedagogicznej. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
9. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
10. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Samorządowego Publicznego Przedszkola w Strawczyniu.
11. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
12. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
13. organizowanie wspólnych posiedzeń;
 14. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 15. planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
 16. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

17. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
- a. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - b. wyjaśnienie istot nieporozumień;
 - c. podjęcie decyzji rozstrzygającej.
18. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
19. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział V

Organizacja Pracy Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 125 dzieci.
4. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
8. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 5 sal zajęć, szatnię, łazienkę, stołówkę.
10. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.
11. Sposób opracowywania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

12. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
16. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
17. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
18. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
19. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godz. 6:30 do godz. 16:30.
20. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godz. 8:00 do godz. 13:00.
21. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia oraz o czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Przedszkola.
22. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
23. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
24. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe a następnie kryteria Rady Gminy w Strawczynie.
25. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych wolnych miejsc.
26. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:

- na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania statutu, regulaminów i procedur Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
- z powodu nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do 14 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
- z powodu nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora Przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka.

27. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem przedszkola oraz wychowawcami organizuje realizację zadań przedszkola

- a) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.
- b) Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą Teamsów, strony internetowej przedszkola, emaila przedszkola, telefonicznie;
- c) Dyrektor, grono pedagogiczne realizuje obowiązującą podstawę programową w poszczególnych grupach wiekowych;
- d) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i dziećmi za pomocą strony internetowej przedszkola, strony Facebook, emaila, telefonicznie, komunikatorów grupowych np. Messenger.

Rozdział VI

Zasady odpłatności za Przedszkole

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy Strawczyn.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą
3. być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.

4. Pobyt dziecka w Przedszkolu do pięciu godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
5. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy w Strawczynie.
6. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie, o którym mowa w ust. 2, naliczana jest na podstawie rzeczywistego czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Rodzic ma prawo zmienić godziny pobytu dziecka w Przedszkolu w ciągu roku szkolnego, w terminie do 25 dnia miesiąca, składając pisemny wniosek.
8. Zmiana wysokości opłaty za wychowanie przedszkolne, w związku z wnioskiem o którym mowa w ust. 4, następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca na podstawie sporządzonego aneksu do umowy.
9. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
10. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać trzech godzin.
11. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
12. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 4. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 5. przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 6. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 7. zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 8. zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci);

9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
10. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
11. udziela rodzicom rzetelnej informacji o postępie w rozwoju i zachowaniu dziecka;
12. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne, itp.);
13. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci, prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne;

Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, między innymi:

1. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
2. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju, społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
3. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
4. stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
5. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
6. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
7. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi pracę wyrównawczo - kompensacyjną;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

- 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom
w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
- 6) Nauczyciel prowadzi dokumentację z zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
9. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

Nauczyciel jest obowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

1. udziału w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
2. samokształcenie;
3. pomoc merytoryczna ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyki i innych specjalistów;
4. wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami;
5. aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

W Przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

1. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala Dyrektor.
3. Wicedyrektor Przedszkola:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 3) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.

Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określają dokumenty o nazwie: "zakres obowiązków wicedyrektora". Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:

1. sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
2. organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;

3. przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji przedszkola (m.in. przedszkolnego zestawu programów, przydziału czynności dodatkowych nauczycielom, planu wewnątrz przedszkolnego doskonalenia nauczycieli);
4. prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, ewaluacją wewnętrzną Przedszkola oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
5. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
6. realizacja zadań związanych z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego w placówce;
7. sprawowanie nadzoru nad pełną realizacją przez nauczycieli programów dopuszczonych do realizacji;
8. obserwowanie zajęć i innych form pracy prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów celem systematycznego doskonalenia ich pracy; dokonywanie kontroli dokumentacji pedagogicznej;
9. dokonywanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
10. wnioskowanie do dyrektora o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli;
11. w przypadku nieobecności Dyrektora spowodowanej chorobą, zatwierdzanie bieżących dokumentów finansowych;
12. obserwowanie zajęć nauczycieli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i po obserwacyjnych oraz egzekwowanie ich wykonania;
13. wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
14. sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk studenckich.

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu to:

- pracownik obsługi finansowo – księgowej;
- pracownik obsługi administracyjno – prawnej;
- intendent;
- kucharka;
- pomoc nauczyciela;
- pomoc kuchenna;

- sprzątaczką;
 - logopeda
 - konserwator.
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust.1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
 3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych dla dobra dziecka.
 4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.
 5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - a) dbałości o mienie Przedszkola;
 - b) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - c) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - d) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - e) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki rodziców

1. 1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - a. znajomości zamierzeń pracy wychowawczo - dydaktycznej;
 - b. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;

- c. pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - d. uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną;
 - e. zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - f. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
 - g. wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
 - h. otrzymywanie pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - i. udziału w organizowanych przez Przedszkola zajęciach otwartych, uroczystościach zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - j. wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia;
3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
- a. przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - b. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - c. zapewnienia dzieciom sześciolatniom regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - d. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - e. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - f. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
 - g. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - h. terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu, zgodnie z wysokością opłaty ustalonej uchwałą Rady Gminy;
 - i. usprawiedliwienia nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
4. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny, organizowane przez Dyrektora Przedszkola;

- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz w semestrze;
- 3) zajęcia otwarte organizowane według harmonogramu;
- 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane według harmonogramu;
- 5) konsultacje indywidualne;
- 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki dziecka

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6 - letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanować godność swoją i innych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - umieszczenie tekstu w formie elektronicznej na stronie przedszkola,
 - udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo Oświatowe, ustawy o Systemie Oświaty i akty wykonawcze do ustawy.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

6. Statut Samorządowego Publicznego Przedszkola w Strawczynie uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 14.09.2020 r. traci moc prawną z dniem uchwalenia nowego statutu.

Poprawki do Statutu wprowadzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.11. 2023 r. w oparciu o nowe przepisy prawa oświatowego (podstawa prawna str. 1 Statutu).

Tekst ujednolicony 28.11.2023 r.