

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Maliniu
nr 13/2017
z dnia 23 listopada 2017 r.

**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W ŁAWNICY**

Rozdział 1: Nazwa i typ przedszkola

Rozdział 2: Cele i zadania Przedszkola

Rozdział 3: Organy Przedszkola

Rozdział 4: Organizacja Przedszkola

Rozdział 5: Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

Rozdział 6: Dzieci Przedszkola

Rozdział 7: Przyjmowanie dzieci do przedszkola

Rozdział 8: Postanowienia końcowe

Rozdział 1
Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Ławnicy, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym wchodzącym w skład Zespołu Szkół w Maliniu.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Ławnicy z numerem 118.
3. Przedszkole ma 2 oddziały (dla dzieci 3-letnich i dla dzieci 4-letnich) zlokalizowane w tym samym budynku.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Tuszów Narodowy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Maliniu;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu w Ławnicy;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Ławnicy;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tuszów Narodowy;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Ławnicy.

Rozdział 2
Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) indywidualnej pracy z dziećmi wykazującymi deficyty rozwojowe;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) w grupie 3-latków zatrudniona jest pomoc nauczyciela, a w pozostałych grupach różne oddziałowe;
 - 4) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 5) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach lub ich częściach wydzielonych w tym celu.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

§ 6

Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są: Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu Szkół w Maliniu zwany dalej dyrektorem.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola zostały określone w statucie Zespołu Szkół w Maliniu.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W zespole działa jedna rada pedagogiczna, kompetencje rady pedagogicznej określono w statucie zespołu.

§ 10

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W zespole działa jedna rada rodziców, kompetencje rady rodziców określono w statucie zespołu.

§ 11

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola został określony w statucie Zespołu Szkół w Maliniu.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie (8.00 – 13.00), podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się od 1 września i kończy 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 15 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji przedszkola, w którym określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 13

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć języka angielskiego powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 26.

§ 15

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W dzienniku zajęć nauczyciel odnotowuje godzinę przybycia dziecka do Przedszkola, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 16

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
2. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola. W razie konieczności dokonania zmian przynajmniej jeden z nauczycieli prowadzi grupę przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 17

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego i planem zajęć dla danej grupy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych.
8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki i spacery dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” na dany rok szkolny zatwierdzonej przez dyrektora przedszkola. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej lub rodziców. Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. Jeżeli liczba dzieci wynosi dzie-

- sięcioro lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
 11. Pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica).
 12. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
 13. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
 14. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.

§ 18

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny. Za każdą następną godzinę rodzic ponosi opłatę w wysokości określonej przez odrębne przepisy.
2. Przedszkole pobiera opłatę za wyżywienie, której wysokość określa organ prowadzący.
3. Opłaty za wyżywienie pobierane są z góry do 15. dnia każdego miesiąca (z wyjątkiem miesiąca lipca, w którym termin wpłaty przypada nie później niż w dniu 5 lipca)
4. Zgłoszona nieobecność dziecka trwająca nieprzerwanie 3 dni (lub więcej) skutkuje odliczeniem nadpłaty za wyżywienie w następnym miesiącu. Opłaty podlegające zwrotowi zalicza się na poczet opłat za miesiąc następny, a w przypadku niemożności takiego rozliczenia, zwraca się rodzicom.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20

1. Dla rodziców dzieci nowoprzyjętych w danym roku szkolnym organizowane jest w miesiącu sierpniu poprzedzającym ów rok szkolny spotkanie organizacyjno-informacyjne.
2. Dla pozostałych oddziałów pierwsze w danym roku szkolnym spotkanie z rodzicami odbywa się w miesiącu wrześniu danego roku szkolnego.
3. W ciągu roku spotkania z rodzicami organizowane są przy okazji okolicznościowych uroczystości i ważnych wydarzeń w Przedszkolu, nie mniej jednak niż 3 spotkania.
4. Każdy nauczyciel poszczególnego oddziału gromadzi dane kontaktowe (numery telefonów oraz adresy mailowe) rodziców dzieci należących do jego oddziału.
5. W każdym oddziale rodzice wybierają spośród siebie „trójkę oddziałową”, która reprezentuje cały oddział wobec nauczycieli, dyrekcji i organu prowadzącego.
6. Rodzice współpracują z nauczycielami w zakresie opieki, edukacji i rekreacji dzieci na terenie Przedszkola i poza nim.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;

- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 23

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek,
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi miesięcznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 25

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) realizacja zaleceń i wskazówek zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych
 - 2) organizowanie okolicznościowych spotkań rodziców z w/w specjalistami,
 - 3) udzielanie pisemnych informacji na temat przebiegu rozwoju dziecka na wniosek rodziców, w celach diagnostycznych.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
- 1) zgłaszanie rodzicom dzieci wszelkich wyników obserwacji dotyczących zdrowia dziecka,
 - 2) udzielanie wyczerpujących informacji na temat zdrowia dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu,
 - 3) natychmiastowy kontakt ze służbami medycznymi w sytuacjach kryzysowych, z równoczesnym poinformowaniem rodziców dziecka o danej sytuacji,
 - 4) współpraca z miejscowym ośrodkiem zdrowia w ramach realizacji zadań prozdrowotnych.

§ 27

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy. Może to również uczynić na jego własny wniosek.

§ 28

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

- 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcą i Dyrektora;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;

Rozdział 6 Dzieci Przedszkola

§ 29

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) opieki i pomocy według jego potrzeb,
 - 2) troski o jego zdrowie i poczucie bezpieczeństwa,
 - 3) pracy we własnym tempie,
 - 4) wyrażania swojej tożsamości narodowej, wyznaniowej i kulturowej,
 - 5) swobodnego wypowiedzania się,
 - 6) pomocy w zakresie rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 7) pomocy i wsparcia w zakresie deficytów rozwojowych.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) słuchanie i podporządkowanie się poleceniom nauczyciela i innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przestrzeganie ustalonego i przyjętego w danym oddziale kontraktu respektowanych zachowań,
 - 3) stosowanie form grzecznościowych w kontaktach z nauczycielem, pracownikami Przedszkola i innymi dziećmi.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej i nieprzerwanej nieobecności dziecka przekraczającej 30 dni,
 - 2) notorycznych zachowań agresywnych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci w Przedszkolu.

§ 30

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
3. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 15 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 31

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 32

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Tuszów Narodowy.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu – Publiczne Przedszkole w Ławnicy.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Do czasu powołania Rady Przedszkola zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronach internetowych Przedszkola.

§ 34

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12. 2017 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc poprzedni dokument „Statut Zespołu Szkół w Maliniu”.