

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
PRZY ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH w Borowie**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

- § 1.** 1. Publiczne Przedszkole przy Zespole Szkół Publicznych w Borowie jest placówką publiczną.
2. Siedzibą przedszkola są budynki przy ul. Wrocławskiej 24.
3. Ustalona nazwa Publiczne Przedszkole używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Przedszkole prowadzi Gmina Borów z siedzibą przy ul. Konstytucji 3 Maja 22, 57-160 Borów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych w Borowie.
- § 2.** Przedszkole prowadzi:
1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 5 lat;
2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
- § 3.** Ilekroć w statucie jest mowa o:
1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole przy Zespole Szkół Publicznych w Borowie,
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola przy Zespole Szkół Publicznych w Borowie,
3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Borowie,
4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola przy Zespole Szkół Publicznych w Borowie, ,
5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Borów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 5. Celem wychowania przedszkolnego jest:

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 lub języka regionalnego – kaszubskiego.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6. Do zadań Publicznego Przedszkola należy:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
9. wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
15. upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
16. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć nadobowiązkowych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych zajęć;
17. rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
18. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in.: policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
19. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
20. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

21. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
22. ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
23. egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
24. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
25. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 7. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 8. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 9. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Sposób dopuszczania programów wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu określa Procedura dopuszczania programów nauczania w Zespole Szkół Publicznych w Borowie.

§ 10. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 11. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 6 niniejszego statutu;
2. zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,

- b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - d) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - (i) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - (ii) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - (iii) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
3. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 4. przestrzeganie liczebności grup;
 5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 6. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 7. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 8. kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor, co najmniej raz w roku;
 9. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 10. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 11. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 12. ogrodzenie terenu przedszkola;
 13. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

14. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
15. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
16. wyposażenie pomieszczeń przedszkola, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
17. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
18. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
19. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 12. 1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna organizowana jest według zasad określonych **Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Publicznych w Borowie** .

§ 13. Jeżeli dziecko jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, ale stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia mu realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, wtedy właściwą dla tego dziecka formą nauczania jest nauczanie indywidualne zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 15. Liczba oddziałów, ustalana jest co roku w arkuszu organizacyjnym przedszkola po uwzględnieniu wyników rekrutacji i uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora , w uzgodnieniu z Radą Przedszkola, a w przypadku braku Rady Przedszkola – z Radą Rodziców.

§ 16. Godziny pracy przedszkola ustalane są corocznie po rekrutacji i podawane do wiadomości w sierpniu podczas zebrań z rodzicami i zamieszczane na stronie internetowej przedszkola.

§ 17. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8⁰⁰ - 13⁰⁰.

§ 18. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora. i dyrektora i .

§ 19. 1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, np.: zajęcia umuzykalniające, taneczne, matematyczne, rytmika. Zajęcia te są w całości finansowane przez rodziców. Terminy zajęć dodatkowych, wysokość i zasady opłat podawane są na zebraniu inauguracyjnym roku szkolnego.

2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;

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

§ 20. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału. w przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

2. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§ 21. W ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w odniesieniu do tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;

2) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalistycznymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 22. Grupy międzyoddziałowe.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach poza godzinami, w których jest realizowana podstawa programowa, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

4. w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Procedurą organizacji wycieczek w Zespole Szkół Publicznych w Borowie.

§ 23. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego..

§ 24. 1. 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 dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. 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.

§ 25. Odpłatność za przedszkole.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Borów oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Gminy Borów.

3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie i sposoby odliczeń za czas nieobecności dziecka określa dyrektor w formie zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, tj. 5 godzin dziennie, ma charakter opłaty stałej i podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu na takich samych zasadach jak odliczenia za opłatę za wyżywienie.

5. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada we Wniosku o przyjęcie do Przedszkola lub Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

6. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. Dyrektor uwzględnia zmiany z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

7. Rodzice dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat dotyczących pobytu z wyjątkiem opłaty za wyżywienie.

8. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 15-tego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy zespołu.

9. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat lub powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 2 i 3, przekraczających dwa miesiące, bądź gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola powyżej miesiąca, bez uzasadnienia pisemnego jego nieobecności, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenia dokonuje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego oraz nie dotyczy dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

10. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłata za świadczenia jest zwracana na wskazany rachunek bankowy.

11. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do GOPS-u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu.

§ 26. 1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 27. Opis organów przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami znajduje się w **statucie Zespołu Szkół Publicznych w Borowie**.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:

- a) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

- b) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
- d) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
- e) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

określony został w **statucie Zespołu Szkół Publicznych w Borowie**.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 29. Zasady rekrutacji do przedszkola określone są w Regulaminie Rekrutacji do Publicznego Przedszkola przy Zespole Szkół Publicznych w Borowie

§ 30. W przypadku szybszego, niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka, może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 31. Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 4) poszanowaniu własności;
- 5) opieki i ochrony;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby.

- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych;

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- a) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
- e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 32. Nagrody i kary.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- a. ustną pochwałą nauczyciela,
- b. pochwałą do rodziców,
- c. nagrodą rzeczową,
- d. listem gratulacyjnym,
- e. pochwałą dyrektora ,

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- a) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
- b) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza,

- c) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięciem od zabawy,
- d) powtarzaniem poprawnego zachowania,
- e) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. w przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 33. Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
- b) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych;
- c) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu wniosku/deklaracji choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Skreślić nie można dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

4. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

7. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

8. Decyzję (wraz z uzasadnieniem) o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 34. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach, które organizowane są przez przedszkole nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku. Szczegółowy harmonogram spotkań podawany jest na początku roku szkolnego;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 35. § 38. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

2. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. w przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy.
8. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
11. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 36. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny zamknięcia przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria) lub innego dokumentu, którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument , wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. w sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 37. Wyposażenie wychowanka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 38. Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - a) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - b) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

4. Przedszkole w miesiącach wiosennych organizuje „Dni Otwarte”. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

- § 39. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 40. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
- § 41. § 44. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
- § 42. § 45. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej”

Spis treści

POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	1
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	2
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA	5
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	7
§ 24. Odpłatność za przedszkole	9
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	10
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	10
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	11
§ 30. Prawa i obowiązki przedszkolaka.....	11
§ 31. Nagrody i kary.....	12
§ 32. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola	13
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	14
§ 33. Prawa i obowiązki rodziców	14
§ 35. Zasady odbierania dzieci z przedszkola	16
§ 36. Wyposażenie wychowanka.....	17
§ 37. Formy współpracy z rodzicami	17
PRZEPISY KOŃCOWE	19