

# **STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W STYKOWIE**

Zatwierdzony Uchwałą nr VIII/63/2007

Rady Gminy w Brodach

Z dnia 24 sierpnia 2007 roku

Z późniejszymi zmianami

## **STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W STYKOWIE**

### **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Stykowie.
2. Siedzibą Publicznego Przedszkola w Stykowie, zwanego dalej „Przedszkolem” są pomieszczenia znajdujące się na parterze Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Stykowie.
3. Przedszkole jest założone i prowadzone przez Gminę Brody.
4. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady przedszkola lub pedagogicznej.
5. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

### **§2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie :
  - 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej (w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia z uwzględnieniem sytuacji epidemicznej w kraju) poprzez:
    - a) współpracę Przedszkola z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, zatrudnienie logopedy, psychologa, pedagoga specjalnego i innych specjalistów uprawnionych do udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
    - b) prowadzenie pracy indywidualnej i zajęć stymulacyjno - kompensacyjnych w celu łagodzenia różnic rozwojowych oraz eliminowania braków w wiadomościach i umiejętnościach utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy,
    - c) organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno - pedagogicznej,
    - d) podejmowanie działań wychowawczych, terapeutycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korektywnych w ścisłym współdziałaniu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,

- e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- f) prowadzenie obserwacji dziecka oraz działalności stymulacyjno-kompensacyjnej dotyczącej jego rozwoju,
- g) ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
- h) dostosowywanie zadań, ich treści do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
- i) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywności przez wykorzystywanie jego własnej inicjatywy,

**2)** umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez :

- a) dostarczanie wiedzy dotyczącej historii oraz kultywowanie tradycji lokalnych, narodowych i religijnych,
- b) zaznajamianie z pojęciami: ojczyzna - Polska, godło polskie, barwy narodowe, stolica państwa, hymn narodowy,
- c) rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń z życia kraju i społeczności lokalnej,
- d) organizowanie z udziałem dzieci uroczystości przedszkolnych związanych z obchodami świąt lokalnych, ogólnopństwowych i religijnych,
- e) włączanie dzieci w życie najbliższego środowiska lokalnego,
- f) organizowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na życzenie rodziców zajęć religii,
- g) zapewnianie opieki dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii.

**2.** Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w jego wychowaniu i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:

- a) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażanie procedury bezpieczeństwa zmniejszającej ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,
- b) tworzenie atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa,
- c) wszechstronną edukację oraz tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- d) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych,
- e) stwarzanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań,
- f) spełnianie funkcji opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,

- g)** wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznanie siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
  - h)** sprawowanie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb jego i rodziny oraz możliwości Przedszkola,
  - i)** współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
  - j)** spełnianie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziny,
  - k)** uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań opiekuńczo - wychowawczych realizowanych w Przedszkolu,
  - l)** ujednoczenie oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych Przedszkola i domu rodzinnego,
  - ł)** inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania akceptowanymi przez rodzinę oraz uczenie go współodpowiedzialności za własne zachowanie,
  - m)** rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dziecka oraz zapewnienie mu możliwości udziału w imprezach, konkursach i przeglądach wewnętrznych, międzyprzedszkolnych, miejskich, ogólnopolskich,
  - n)** wyrównywanie u dziecka różnic rozwojowych i społecznych.
- 3.** Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza nim jest sprawowana przez nauczyciela, który w szczególności:
- 1)** liczba dzieci w dziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci, a opiekę nad oddziałem sprawują nauczyciele, którym obowiązki powierza dyrektor przedszkola,
  - 2)** na dalszą wycieczkę poza Przedszkolem, zabiera środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.
  - 3)** Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy.
- 4.** Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola są następujące:
- 1)** dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 2)** upoważnienie, o którym mowa w pkt 1, udzielane jest w formie pisemnej,
  - 3)** godziny przyprowadzania i odbierania dzieci określa ramowy rozkład dnia pracy Przedszkola.
- 5.** Organizacja zajęć dodatkowych przedstawia się następująco:

- 1) zajęcia dodatkowe są organizowane przez Przedszkole na życzenie rodziców i przez nich opłacane,
  - 2) Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe nieodpłatne dla rodziców, finansowane, np. ze środków budżetowych Gminy Brody lub przez sponsorów.
6. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia i nauczyciel.

### § 3

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej „dyrektorem”,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców.
2. Kompetencje dyrektora są następujące:
  - 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) Odpowiedzialność za organizację pracy Przedszkola.

W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia dzieci i pracowników Dyrektor przedszkola ma możliwość zawieszenia zajęć stacjonarnych w przedszkolu. Takie zawieszenie jest możliwe w razie wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć podejmuje dyrektor, który nie musi zasięgać opinii innych organów wewnętrznych lub zewnętrznych.

Wymagane jest jedynie zawiadomienie organu prowadzącego o zawieszeniu zajęć. Zajęcia zdalne należy zorganizować najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia.

- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola,
  - 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - 9) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, oraz pozostałych pracowników,
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny oraz zapewnia rodzicom i pracownikom możliwość zapoznania się ze statutem Przedszkola.
  4. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele Przedszkola; w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. W przypadku zagrożenia epidemicznego w kraju posiedzenia rady pedagogicznej przedszkola mogą być organizowane w formie zdalnej.
  5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
  6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Kompetencje rady pedagogicznej są następujące:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych w Przedszkolu,
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków Przedszkola,
    - 5) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola,
    - 6) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola,
    - 7) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - 8) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  8. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków.

**9.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

**10.** Kompetencje rady rodziców są następujące:

- 1)** występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola:
- 2)** bieżące i perspektywiczne programowanie pracy Przedszkola,
- 3)** pomoc w doskonaleniu i poprawy warunków pracy Przedszkola,
- 4)** współdziałanie w realizacji programów wychowania, nauczania oraz zadań opiekuńczych Przedszkola,
- 5)** organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w Przedszkolu, rodzinie i środowisku,

**11.** W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

**12.** Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i w statucie Przedszkola.

**13.** Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1)** organizowanie wspólnych posiedzeń,
- 2)** przedstawianie przez dyrektora na zebraniach rady rodziców i rady pedagogicznej informacji o sytuacji Przedszkola,
- 3)** zapoznawanie przez dyrektora organów Przedszkola z zarządzeniami władz oświatowych i organu prowadzącego,
- 4)** wywieszanie na tablicy ogłoszeń informacji i zarządzeń dyrektora, władz oświatowych oraz organu prowadzącego.

**14.** Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:

- 1)** w przypadku zaistnienia sporu wśród rady pedagogicznej, dyrektor bada jego zasadność oraz przyczynę i w ciągu 7 dni dokonuje rozstrzygnięcia sporu,
- 2)** w przypadku zaistnienia sporu między dyrektorem i nauczycielem, dyrektor wyjaśnia wszelkimi sposobami, wspomagając się obowiązującymi przepisami prawa, powód sporu; w szczególnie trudnych przypadkach lub w sytuacji nie rozwiązania problemu, strony zwracają się o pomoc do organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego.
- 3)** rada rodziców może zgłaszać dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące pracy nauczyciela,
- 4)** jeżeli zastrzeżenia są zasadne, dyrektor przedszkola udziela upomnienia lub nagany,

- 5) jeżeli zastrzeżenia nie są zasadne, dyrektor wyjaśnia sprawę zainteresowanym stronom w ciągu 7 dni,
- 6) w przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały niezgodnej z obowiązującymi przepisami, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i powiadamia o tym fakcie organ nadzoru pedagogicznego w ciągu 7 dni,
- 7) wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor, a w przypadku, gdy jest on stroną sporu - organ prowadzący na wniosek zainteresowanego; rozstrzygnięcie dyrektora lub organu prowadzącego jest ostateczne.

#### **§4**

1. W przedszkolu organizuje się oddziały przedszkolne czynne ponad 5 godzin dziennie, odpłatne z wyżywieniem dla dzieci od 3, 4 i 5 letnich; dopuszcza się możliwość organizowana oddziałów „0” czynnych 5 godzin dziennie, nieodpłatnych dla dzieci 6-letnich objętych jednorocznym obowiązkiem przedszkolnym.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

#### **§6**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego z listy MEN lub programu opracowanego przez nauczyciela. Program opracowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje do pracy w przedszkolu. Program dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych (§ 2 ust. 5 statutu), np. zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.



4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu odbywa się poprzez prowadzenie dziennika elektronicznego.

Dziennik elektroniczny prowadzony jest zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w ZPO w Stykowie”.

## **§7**

Przedszkole jest placówką jednooddziałową.

## **§8**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ Prowadzący. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola z powodu zagrożenia epidemicznego Dyrektor ustala tryb pracy Przedszkola i przekazuje informacje rodzicom i nauczycielom.
2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin ponadwymiarowych.

## **§9**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;

- 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

## §10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 3.
2. Przedszkole jest czynne co najmniej 9 godzin dziennie, tj. od godziny 7.00 do godziny 16.00. W związku z potrzebami rodziców czas pracy Przedszkola może być wydłużony za zgodą organu prowadzącego.
3. Termin przerw wakacyjnych pracy Przedszkola ustala corocznie organ prowadzący:
  - 1) w okresie wakacji Przedszkole jest czynne przez dwa tygodnie wyznaczone przez organ prowadzący; po tym okresie rodzice mają możliwość swobodnego wyboru innego dyżurującego samorządowego przedszkola,
  - 2) dopuszcza się możliwość wyłączenia przez organ prowadzący Przedszkola z pracy w okresie wakacji ze względu na konieczność przeprowadzenia kompleksowych prac remontowych oraz likwidacji poważniejszych awarii.
  - 3) wakacyjny harmonogram pracy wszystkich samorządowych przedszkoli jest wcześniej podawany do wiadomości rodziców.
4. Dodatkowe informacje o Przedszkolu:
  - 1) przyjmowanie dzieci odbywa się w godzinach od 7:00 do 8:15,
  - 2) ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyrowadzania dzieci lub do przekazania informacji telefonicznej o spóźnieniu w danym dniu,
  - 3) godziny posiłków :
    - śniadanie 8.30 - 9.00 ;
    - obiad 11.30- 12.00 ;
    - podwieczorek 14.30- 15.00 .
5. Zasady korzystania z żywienia przez dzieci oraz wnoszenia opłat: stałej i za żywienie szczegółowo określa Rada Gminy Brody w stosownej uchwale.
6. Każde dziecko przyjęte do oddziału żywieniowego odpłatnego czynnego ponad 5 godzin dziennie może korzystać od 1 do 3 posiłków dziennie,
7. Pracownicy przedszkola mają prawo korzystać z posiłków i zobowiązani są do pokrycia wyłącznie kosztów posiłków.

8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola. Ostateczny termin płatności upływa z ostatnim dniem każdego miesiąca. Nieterminowa wpłata powoduje konieczność naliczania odsetek ustawowych. Odsetki naliczane w terminie od 1-go następnego miesiąca. Jeżeli przypada to w niedzielę lub inny ustawowo dzień wolny od pracy, wówczas terminem wymagalności będzie przypadający po dniu wolnym dzień powszedni.
9. Terminy wnoszenia opłat za korzystanie z innych świadczeń Przedszkola ustalane są odrębnie przez dyrektora oraz w przypadku zajęć dodatkowych w porozumieniu z ich organizatorami.

## **§11**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).\*
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

## **§ 12**

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
  - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, poprzez:
    - a) informowanie rodziców z zadaniami wynikającymi z planów miesięcznych w danym oddziale,
    - b) prowadzenie kącika informacyjnego dla rodziców,
    - c) udzielanie rodzicom bieżącej, rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - d) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
    - e) systematyczny kontakt nauczycieli z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny,
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość, poprzez :
    - a) rytmicznie i integralnie realizowanie programu wychowania w przedszkolu,

- b)** realizowanie różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych z zakresu wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego i artystyczno - technicznego,
  - c)** tworzenie pogodnej, spokojnej atmosfery zabawy i nauki,
  - d)** w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem dziecka, szanowanie ich godności osobistej,
  - e)** umiejętne kierowanie działalnością dziecka przez tworzenie sytuacji wychowawczych i edukacyjnych, dostosowywanie treści do możliwości percepcyjnych dziecka oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy,
  - f)** zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotowywać je do efektywnego korzystania z nauki w szkole,
  - g)** otaczanie szczególną troską dziecka z dysfunkcjami rozwojowymi wymagającego oddziaływań stymulacyjno - kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dziecka wyróżniającego się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
- 3)** prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a w szczególności:
- a)** poznanie każdego dziecka w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości oraz właściwego planowania i realizacji procesu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego,
  - b)** systematyczne prowadzenie obserwacji,
  - c)** wyciąganie wniosków wynikających z obserwacji jako podstawy do ustalenia kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i stymulacyjno-kompensacyjnej,
  - d)** współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, systematyczne dokumentowanie obserwacji w formie wypracowanej przez Radę Pedagogiczną Przedszkola i zapisanej w księdze protokołów rady pedagogicznej,
  - e)** współpraca ze specjalistami oraz instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie przedszkola określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 4)** odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez:
- a)** sprawowanie bezpośredniej opieki nad dzieckiem, troskę o jego zdrowie i bezpieczeństwo, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażanie procedury bezpieczeństwa zmniejszającej ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,
  - b)** kształtowanie czynnych postaw dziecka wobec bezpieczeństwa własnego i innych,
  - c)** przekazywanie dziecku wiedzy o tym co zagraża zdrowiu,
  - d)** kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom i pozytywnego stosunku do pracowników służby zdrowia,

- e) przekazywanie właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno - kulturalnych,
  - f) kształtowanie prawidłowej postawy ciała,
  - g) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
- 5) tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
- a) dbanie o wszechstronny rozwój,
  - b) kierowanie rozwojem osobowości dziecka traktowanej jako rezultat wielostronnego i intensywnego uczenia dziecka w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
  - c) aktywizację dziecka i pobudzanie jego procesów rozwojowych,
  - d) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
  - e) wyrównywanie szans edukacyjnych, inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
  - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy i włączenia rodziców w życie Przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
- 1) dyrektor Przedszkola zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola na pierwszym, w danym roku szkolnym, ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców,
  - 2) rodzice mają prawo wglądu do planu pracy Przedszkola , który znajduje się u dyrektora przedszkola,
  - 3) Przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców,
  - 4) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami: ogólne, grupowe i indywidualne. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola z powodu zagrożenia epidemicznego spotkania z rodzicami mogą być prowadzone w formie zdalnej.
  - 5) spotkania ogólne i grupowe nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał, natomiast indywidualne - w zależności od potrzeb.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola,

- 2) udziału w zajęciach i uroczystościach otwartych,
- 3) uzyskiwania wpływu na ważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola poprzez reprezentującą ich radę rodziców.

### **§13**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat oraz odroczone od obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Szczegółowe zasady przyjęć dzieci do przedszkola są określone w „Zasadach naboru do Publicznego Przedszkola w Stykowie na dany rok szkolny:
  - a) zasady naboru do Publicznego Przedszkola w Stykowie podawane są do publicznej wiadomości (tablica ogłoszeń w przedszkolu, strona internetowa szkoły;
  - b) postępowanie rekrutacyjne prowadzi się etapami:
    - I etap wg kryteriów określonych w Ustawie o systemie oświaty,
    - II etap wg kryteriów określonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 1) rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie, w kancelarii Przedszkola, prawidłowo wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka”.
- 2) na podstawie właściwych przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
  - a) dzieci trzyletnie i czteroletnie z obwodu szkoły Styków (Jabłonna, Kuczów)
  - b) ,dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) dzieci z rodzin zastępczych,
- 3) w następnej kolejności przyjmowane są:
  - a) dzieci uczęszczające w ubiegłych latach do przedszkola oraz ich rodzeństwo,
  - b) dzieci rodziców pracujących zawodowo,
  - c) w miarę posiadanych wolnych miejsc, dzieci rodziców, którzy nie pracują.

4. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym,
  - 4) edukacji w środowisku rówieśniczym,
  - 5) reprezentowania przedszkola na zewnątrz poprzez udział w imprezach, konkursach, uroczystościach itp.,
  - 6) pomocy ze strony nauczyciela w łagodzeniu różnic rozwojowych i eliminowaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy oraz ukierunkowania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 7) indywidualizacji w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
  - 8) odpoczynku (snu), czasu wolnego , rozrywki i zabawy,
  - 9) właściwych relacji i pozytywnych postaw ze strony wszystkich pracowników Przedszkola.
  
5. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) nie zgłoszenia się do Przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i nie usprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności,
  - 2) braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) nieregularnego uiszczania przez rodziców (prawnych opiekunów) opłat za usługi świadczone przez Przedszkole,
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców statutu Przedszkola.

#### **§ 14**

1. Obsługę finansowo administracyjną prowadzi ZOEAS w Brodach
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.