

**STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
W OSTROMECKU**

wchodzącego w skład

**ZESPOŁU SZKÓŁ
IM. MARIANA REJEWSKIEGO
W OSTROMECKU**

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz.885 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r.poz.191 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz.649);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego (Dz.U. z 2017 r. poz.365);
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 6, poz. 69z późn. zm.);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r.poz.1616)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz. U. z 2017r. poz.1578)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz.1635)
13. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”(Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz.908).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne	3
----------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola.....	5
---------------------------------	---

Rozdział 3

Organy przedszkola.....	16
-------------------------	----

Rozdział 4

Organizacja przedszkola.....	21
------------------------------	----

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy.....	27
------------------------------------	----

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola.....	32
--------------------------------	----

Rozdział 7

Rodzice – prawa i obowiązki	36
-----------------------------------	----

Rozdział 8

Postanowienia końcowe.....	39
----------------------------	----

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Przedszkole w Ostromecku jest przedszkolem publicznym.
2. Wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku.
3. Siedziba Zespołu Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku znajduje się przy ul. Szkolnej 1, tel. 523817625.
4. Zespół Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku posiada e-mail: s.ostromecko@poczta.szkolna.net oraz stronę internetową: <http://ostromecko.edupage.org>.
5. Lokalizacja Przedszkola Publicznego w Ostromecku mieści się przy ul. Bydgoskiej 7, tel. 523817695.
6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:
Zespół Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku
Przedszkole Publiczne w Ostromecku
ul. Szkolna 1, Ostromecko
Regon 340063030, NIP 554-272-32-17
7. Na pieczęciach używana jest nazwa:
Zespół Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku
8. Na stemplach używana jest nazwa:
Zespół Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku
9. Na pieczętkach używana jest nazwa:
Zespół Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku
Przedszkole Publiczne w Ostromecku
10. Organem prowadzącym Zespół Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku jest Gmina Dąbrowa Chełmińska z siedzibą przy ulicy Bydgoskiej 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska.

11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zespole Szkół, Szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku.

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku.

3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Przedszkolu, należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Ostromecku, wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku.

4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Szkole Podstawowej, Gimnazjum, należy przez to rozumieć Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz w oparciu o wewnętrzne dokumenty: Program profilaktyki przedszkola i Koncepcję pracy przedszkola.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka a w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postaw patriotycznych;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
- 13) przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój każdego dziecka, w następujących obszarach:

- 1) społecznym;
- 2) fizycznym;
- 3) emocjonalnym;
- 4) poznawczym.

4. W wielu obszarach wychowania przedszkolnego występują treści edukacji zdrowotnej, kształtuje się świadomość zdrowotną dzieci oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach.

5. Zadaniami Przedszkola są w szczególności:

- 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 umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji pomoc dzieciom rozwijających 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 rozumienia, 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) przygotowanie 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 stref aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie wartości 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 pojawiania 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 poznania innych kultur.

§ 4. W Przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.

§ 5. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem.

2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel.

3. Stosunek nauczycieli do dzieci jest oparty na poszanowaniu ich godności osobistej z uwzględnieniem praw dziecka – zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka.

4. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do pełnienia czynności opiekuńczych w stosunku do wychowanków.

5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.

6. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni, koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice;

7. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, nie podaje się leków.

8. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące

zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia, poinformować Dyrektora, który podejmie stosowne decyzje.

9. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

10. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów). Upoważnienie, o którym mowa:

- 1) powinno zawierać imię, nazwisko, nr dowodu osobistego i miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru dziecka;
- 2) jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola.

11. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, ani w stanie wskazującym na spożycie innych środków odurzających;

12. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

13. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość odebrania dziecka z Przedszkola przez osobę pisemnie upoważnioną w danym dniu u nauczyciela sprawującego opiekę, osoba może być nieletnia - mająca nie mniej niż 16 lat.

14. Rodzice powinni informować wychowawcę o problemach zdrowotnych (zwłaszcza chorobach przewlekłych i zakaźnych) swojego dziecka.

15. Dziecka z objawami choroby nie przyprowadza się na zajęcia do Przedszkola.

16. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia wychowanka nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców dziecka, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

17. W sytuacji nagłej (zagrożenie życia) wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodzica.

18. Podczas organizowania przez Przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do

momentu zakończenia oficjalnej części uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).

19. Co najmniej raz w roku Przedszkole przeprowadza z dziećmi ćwiczenia ewakuacyjne.

§ 6. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z zajęć dodatkowych uwzględniając ich potrzeby i możliwości rozwojowe.

2. Zajęcia te może prowadzić osoba zatrudniona w Zespole Szkół w Ostromecku.

3. Dyrektor może również zatrudnić osoby, posiadające odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć oraz podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.

4. Przedszkole przewiduje możliwość organizowania odpłatnych zajęć dodatkowych na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

5. Dyrektor może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez Przedszkole.

§ 7. Przedszkole współpracuje z:

- 1) Biblioteką Publiczno-Szkolną;
- 2) Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Dąbrowie Chełmińskiej;
- 3) Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Koronowie z filią w Bydgoszczy;
- 4) Przedszkolem Publicznym w Dąbrowie Chełmińskiej;
- 5) Przedszkolem Publicznym w Czarzu;
- 6) Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną.

§ 8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
- 2) możliwość prowadzenia nauki języka mniejszości narodowej na wniosek rodziców;
- 3) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
- 4) pielęgnowanie tradycji;
- 5) prowadzenie nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

§ 9. 1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania lub emocji.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

- 1) z rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) Dyrektora;

- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki środowiskowej;
- 5) poradni;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W Przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna w zależności od potrzeb jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) warsztatów.

11. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 10. 1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom, o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego z dysfunkcją ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą

uczęszczanie do Przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

3. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

4. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor.

5. Opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym odbywa się przez umożliwienie realizacji zindywidualizowanego procesu edukacyjnego, dostosowanie form i programów nauczania oraz prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

6. Za zgodą organu prowadzącego, Przedszkole może tworzyć oddział integracyjny.

§ 11. Szczegółowy zakres organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 12. 1. Organami Przedszkola Publicznego w Ostromecku są:

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

2. Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów:

1) Dyrektor:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
- c) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli na ich wnioski lub wnioski organów uprawnionych zgodnie z przepisami,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz zarządzenia organów nadzorujących placówkę,
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz podnosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- g) organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą Przedszkola,
- h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) występuje z wnioskami o odznaczenie, nagradzanie i wyróżnianie nauczycieli jak również pozostałych pracowników Zespołu Szkół po

- uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym,
- j) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w wykonywaniu swoich zadań,
 - k) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - l) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - m) realizuje pensum nauczycielskie przydzielone przez organ prowadzący,
 - n) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola,
 - o) powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - p) nie jest członkiem komisji rekrutacyjnej, pełni rolę organu odwoławczego w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - q) na wniosek rodziców podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego,
 - r) opracowuje arkusz organizacyjny pracy Zespołu Szkół,
 - s) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - t) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - u) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole,
 - v) za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze,
 - va) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

w) wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

2) Rada Pedagogiczna:

- a) jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie Zespołu Szkół - działa w oparciu o ustawę, własne regulaminy i procedury, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola, Statutem Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
- b) składa się z wszystkich nauczycieli Zespołu Szkół w Ostromecku, przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół w Ostromecku,
- c) organizuje zebrania:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - po zakończeniu roku szkolnego,
 - w miarę bieżących potrzeb,
 - w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) zatwierdza plany pracy Zespołu Szkół,
- f) projektuje Statuty Zespołu Szkół, wprowadza do nich zmiany, uchwała ich nowelizację,
- g) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- h) ma możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego,
- i) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę do wyłonienia na stanowisko dyrektora,
- j) opiniuje tygodniowy przydział godzin,
- k) opiniuje projekt planu finansowego,

- l) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- m) opiniuje szkolny zestawu programów nauczania,
- n) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- o) wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe,
- p) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
- q) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej raz na danym etapie nauczania,
- r) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- s) ustala przedmiot ewaluacji wewnętrznej,
- t) uchwała szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny,
- u) opiniuje przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- v) podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków,
- w) zobowiązana jest do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń, które mogłyby naruszyć dobro osobiste wychowanków, ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- x) podejmuje uchwały, które mają charakter aktu prawnego,
- y) nauczyciele Przedszkola uczestniczą w radach pedagogicznych, szkoleniach zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół;

3) Rada Rodziców:

- a) jest społecznie działającym organem na rzecz Zespołu Szkół, wybieranym na zasadzie tajnych wyborów,

- b) reprezentuje wszystkich rodziców,
- c) włącza wszystkich rodziców w działania wspomagające Szkołę, integrujące całą społeczność,
- d) współdziała w celu ujednolicenia oddziaływań edukacyjnych na dzieci,
- e) uczestniczy w życiu Zespołu Szkół przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- f) występuje do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- g) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania Zespołu Szkół do organu prowadzącego i sprawującego nadzór,
- h) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Szkoły,
- i) uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego,
- j) może zaprosić na swoje posiedzenia Dyrektora, nauczycieli lub inne osoby,
- k) w przypadkach nierespektowania jej uprawnień przez organy Szkoły oraz pracowników niepedagogicznych może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły, który po rozpatrzeniu zażalenia jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w ciągu 7 dni,
- l) ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę w sytuacji nieudzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie.

§ 13. W Zespole Szkół może powstać i działać Rada Szkoły.

§ 14.1. Współdziałanie wszystkich organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy Zespołu Szkół.

2. Zasady współdziałania poszczególnych organów Zespołu Szkół:

- 1) każdy organ działa i podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ na bieżąco wymienia informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) wszelka wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły dokonuje się poprzez zarządzenia, rozmowy, zebrania lub komunikaty na stronie internetowej.

§ 15. 1. Sposób rozwiązywania sporów między organami Zespołu Szkół:

- 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
- 2) sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje.

2. Spory między organami Szkoły mogą być rozstrzygane przez komisję pojednawczą, którą powołuje Dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W jej skład wchodzi:

- 1) po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz Dyrektor jako przewodniczący (jeśli nie jest stroną w konflikcie);
- 2) dodatkowy przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeśli Dyrektor jest stroną w konflikcie.

3. Strony zwaśnione prezentują własne stanowiska komisji pojednawczej, a komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu.

4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:

- 1) do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
- 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

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

2. Przedszkole jest wieloddziałowe.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.

5. Dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych do 20 dzieci, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

6. Na podstawie zgłoszonych przez rodziców deklaracji mogą być tworzone oddziały dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych, co określają odrębne przepisy.

7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

8. W przedszkolu mogą być realizowane programy autorskie opracowane przez nauczycieli Przedszkola oraz może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.

9. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

10. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci w Przedszkolu mogą być organizowane nieodpłatne lekcje religii (za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

12. Przedszkole przewiduje możliwość organizowania odpłatnych zajęć dodatkowych na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

13. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia logopedyczne;
- 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 5) zajęcia rewalidacyjne;
- 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 7) zajęcia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 16a. 1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju, których celem jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog – posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

3. Do głównych zadań zespołu należy:

- 1) ustalanie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
- 3) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.

4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. W uzasadnionych potrzebach dziecka i jego rodziny przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć może być wyższy.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

§ 17. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.

2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu, który zatwierdza do dnia 29 maja po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola zatwierdza się w szczególności liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz terminy przerw wakacyjnych w pracy Przedszkola.

§ 18. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym obowiązują następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w Przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) około 1/5 czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) około 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.;
- 3) około 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 19. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku 10,5 godzin dziennie.

3. Dzienny czas pracy Przedszkola – nie krótszy niż 5 godzin dziennie – przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustalany jest zgodnie z potrzebami środowiska, w każdym roku szkolnym przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

4. W okresie przerw świątecznych i ferii może nastąpić reorganizacja pracy oddziałów.

§20. 1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola oraz Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

2. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem) a Dyrektorem o świadczenie usług przez Przedszkole Publiczne w Ostromecku.

3. W przypadku większej liczby dzieci niż jest miejsc w Przedszkolu, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która działa w oparciu o zasady określone przez organ prowadzący.

§ 21. 1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników ustalone są przez organ prowadzący.

2. Dzieci korzystają z ilości posiłków określonych w umowie z rodzicami.

3. Przedszkole zapewnia:

- 1) 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) dla dzieci 3,4,5-letnich;
- 2) 2 posiłki (obiad, podwieczorek) dla dzieci z oddziału „0”, dzieci te przynoszą do przedszkola swoje śniadania.

4. Opłaty za posiłki wnoszone są za każdy miesiąc z góry do 15-go każdego miesiąca.

5. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych.

6. Koszty zwracane są od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności dziecka.

7. Nieobecność musi być zgłoszona u intendentki osobiście, telefonicznie lub pisemnie przez rodzica (opiekuna prawnego) najpóźniej do godziny 12.00.

8. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.

9. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z posiłku w godzinach swojej pracy, koszt wyżywienia ustala organ prowadzący.

10. Na wniosek rodzica Dyrektor może zwrócić się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Chełmińskiej o pomoc w opłacie za wyżywienie dziecka w Przedszkolu.

11. Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców dziecka do uregulowania w/w opłat.

Rozdział 5

Pracownicy przedszkola

§ 22. 1. Pracownikami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) nauczyciele;
- 3) logopeda;
- 4) pomoce nauczyciela;
- 5) pracownicy administracji;
- 6) pracownicy obsługi.

2. Liczbę pracowników administracji i obsługi oraz liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów, co roku zatwierdza organ prowadzący w arkuszu organizacji Zespołu Szkół.

3. Zakres zadań Dyrektora można znaleźć w rozdz. 3 statutu (§ 8. 2.)

4. Zakres zadań nauczyciela Przedszkola:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami i odpowiada za jakość i wynik tej pracy;
- 2) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 3) tworzy warunki wspomagające edukację dzieci, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe, w tym zainteresowania i zdolności;
- 4) dąży do kształtowania procesów rozwojowych oraz do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 5) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;

- 6) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie indywidualnego poziomu psychofizycznego dziecka;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przygotowuje Informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, uwzględnia zalecenia zawarte w opiniach, a w przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny w ramach prac powołanego zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) podnosi swoje kompetencje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, wykorzystuje nabyte umiejętności w pracy z dziećmi;
- 10) ma prawo opracowania własnego programu edukacyjnego, który po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora może być realizowany na terenie placówki;
- 11) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
- 12) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w trosce o jednolite oddziaływania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:
 - a) zapoznanie rodziców z realizowanym programem wychowania przedszkolnego, planami pracy, Programem profilaktyki przedszkola, Koncepcją pracy przedszkola,
 - b) rzetelną wymianę informacji na temat dziecka w toku kontaktów indywidualnych, rozmów telefonicznych,
 - c) zebrania grupowe z rodzicami organizowane nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - d) powiadamianie o bieżących sprawach Przedszkola na gazetkach, lub w zeszytach korespondencji i stronie internetowej,

- e) wspólną organizację imprez i uroczystości przedszkolnych i szkolnych
- f) przekazywanie Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, która ma pomóc rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- g) poznawanie opinii rodziców na temat funkcjonowania placówki oraz oczekiwań względem Przedszkola;

5. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem w celu korekty stwierdzonych wad mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w celu porad i konsultacji w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
- 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
- 6) dokonywania oceny podjętych działań;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) pełnienie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków;
- 2) nakrywanie do posiłków i czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków przez dzieci;
- 3) wspieranie nauczyciela w wychowywaniu i dyscyplinowaniu dzieci;
- 4) pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć;
- 5) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach prowadzonych z dziećmi przez nauczyciela;

- 6) pomoc dzieciom w układaniu zabawek na stałe miejsce;
- 7) utrzymanie ładu i porządku w kąciakach zainteresowań;
- 8) naprawa zabawek w miarę możliwości;
- 9) uczestnictwo w spacerach i wycieczkach, zajęciach na powietrzu;
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, nauczyciela wynikające z organizacji pracy placówki.

Rozdział 6

Wychowankowie Przedszkola

§ 23. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym przez obowiązujące rozporządzenie MEN (w wieku od 3-6 lat).

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

8. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.

9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

10. Dziecko 6-letnie na wniosek rodzica ma prawo rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej niż o 1 rok.

14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

15. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

16. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

17. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- 1) procesu edukacyjno-opiekuńczego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym oraz uwzględniającego jego indywidualne tempo rozwoju;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) akceptacji jego osoby;
- 8) wyrażania własnych myśli i poglądów;
- 9) wypoczynku;
- 10) znajomości swoich praw i obowiązków.

18. Do obowiązków dziecka w Przedszkolu należy:

- 1) kulturalne odnoszenie się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych osób);
- 2) zachowywanie się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 3) służenie pomocą młodszym i słabszym;

- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa w Przedszkolu i poza nim;
- 5) dbanie o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia na miarę swoich możliwości;
- 6) respektowanie poleceń nauczyciela i innych osób uczestniczących w procesie wychowania;
- 7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody.

19. Dzieciom w Przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

20. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może dokonać skreślenia z listy wychowanków gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres 4 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności;
- 2) rodzice uchylają się od ponoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i zalegają z opłatami;
- 3) dziecko stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych wychowanków.

21. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci spełniających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

22. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

23. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające przy poradniach psychologiczno – pedagogicznych.

24. Dzieci podczas pobytu w Przedszkolu mogą korzystać z:

- 1) wszystkich pomieszczeń znajdujących się w Przedszkolu;
- 2) placu zabaw;
- 3) sali gimnastycznej Zespołu Szkół w Ostromecku i przyległych do niej szatni;
- 4) parku należącego do Zespołu Pałacowo-Parkowego w Ostromecku;
- 5) wycieczek edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli.

Rozdział 7

Rodzice – prawa i obowiązki

§ 24. 1. Rodzice w Przedszkolu traktowani są jako partnerzy w procesie edukacyjnym.

2. Priorytetem jest współpraca oparta na pozytywnych relacjach w celu tworzenia przyjaznego środowiska dla rozwoju dziecka i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 2) przyprowadzanie dziecka nie wcześniej niż zadeklarowana w umowie godzina i odbiór nie później niż zadeklarowana godzina;
- 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) nie przyprowadzanie do Przedszkola dziecka z objawami choroby.

4. Rodzice mają obowiązek poinformować na piśmie Dyrektora o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym do sprawowania opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

5. Rodzice są zobowiązani do współdziałania z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczo-dydaktycznego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 3) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

7. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego, z planami pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) nie wyrażenia zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) uczestnictwa w zebraniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także opracowywania i modyfikacji programu oraz udziału w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka;
- 8) współdecydowania w sprawach Przedszkola, inicjowania różnych działań;
- 9) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi opinii na temat pracy Przedszkola;
- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzorującemu pedagogiczny.

8. Współpraca Przedszkola z rodzicami obejmuje następujące formy:

- 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, pedagogiem, nauczycielami specjalistami;
- 2) zebrania grupowe i dni otwarte;

- 3) udział rodziców w imprezach i uroczystościach;
- 4) zajęcia adaptacyjne dla dzieci przekraczających próg przedszkola;
- 5) informacje na gazetkach, stronie internetowej;
- 6) ulotki informacyjne;
- 7) rozmowy telefoniczne;
- 8) szkolenia, warsztaty;
- 9) inne wzajemnie ustalone .

9. Zebrania grupowe odbywają się w Przedszkolu nie rzadziej niż 2 razy w roku.

10. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i rozmowie na tematy opiekuńczo-edukacyjne zależy od nauczycieli i rodziców.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 25. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.

2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zapoznanie Rady Rodziców z projektem Statutu i uzyskanie pozytywnej opinii, wydanej na jego temat;
- 2) udostępnianie Statutu Przedszkola przez Dyrektora na życzenie osób zainteresowanych;
- 3) publikację na stronie internetowej Zespołu Szkół w Ostromecku.

§ 26. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Zespole Szkół nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 27. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

§ 28. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29. 1. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

2. Publikuje się tekst jednolity niniejszego Statutu po każdej wprowadzonej zmianie.

3. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.

4. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na wniosek organów Zespołu Szkół, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór.

§ 30. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia mocą Uchwały nr 5/2016/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Ostromecku z dnia 21.11.2016 w sprawie zmiany Statutu Przedszkola.

§ 31. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Zespołu Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku uchwalony mocą Uchwały 2/2011 Rady Pedagogicznej z dnia 03.03.2011 roku.