

**STATUT
PRZEDSZKOLA W SOKOLNIKACH
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Sokolnikach**

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 2017 r. poz. 1578)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635)
7. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)*
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
9. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
10. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

**STATUT
PRZEDSZKOLA W SOKOLNIKACH
Rozdział 1
Informacje o przedszkolu**

§ 1

1. Nazwa przedszkola oraz jego siedziba:

- 1) Nazwa przedszkola: Przedszkole w Sokolnikach.
- 2) Przedszkole w Sokolnikach jest placówką publiczną.
- 3) Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sokolnikach.
- 4) Siedziba przedszkola znajduje się w Sokolnikach przy ulicy Sandomierskiej80.
- 5) Przedszkole używa pieczęci o treści :

**Zespół Szkolno – Przedszkolny
w Sokolnikach
ul. Sandomierska 80, 39 – 432 Sokolniki
tel.fax (15)836-35-50
NIP: 867-224-05-13. REGON: 361735839**

- 6) Przedszkole posiada e-mail: zspsokolniki@onet.pl
- 7) Przedszkole posiada stronę internetową: spsokolniki.edupage.org

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gorzyce. Siedzibą Gminy Gorzyce jest budynek przy ul. Sandomierskiej 75 w Gorzycach.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą sprawuje organ prowadzący.
4. Przedszkole prowadzi dwa oddziały w budynku zlokalizowanym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sokolnikach.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o: przedszkolu, dyrektorze, organach szkoły, rodzicach, dzieciach:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole w Sokolnikach;
 - 2) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Sokolnikach;
 - 3) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora ZSP, Radę Pedagogiczną ZSP, Radę Rodziców szkoły podstawowej;
 - 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) dzieci – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola w Sokolnikach.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej¹ wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione działaniami profilaktyczno-wychowawczymi.
2. Celem wychowania przedszkolnego według podstawy programowej jest:

Wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Jest realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Zadaniami przedszkola są:
 - 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

¹Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. Poz. 356)

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

4. Sposoby realizacji zadań:

- 1) Nauczyciel organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
- 2) Nauczyciel dobrze organizuje zabawę, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu
- 3) Nauczyciel, organizując zajęcia kierowane, bierze pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy
- 4) Nauczyciel wykorzystuje każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej
- 5) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych
- 6) W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji
- 7) Nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju
- 8) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, który pozwala dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz daje poczucie bezpieczeństwa i spokoju
- 9) Nauczyciel informuje rodziców o postępach w rozwoju dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego, opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole

- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się przede wszystkim w formie zabawy
- 11) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną
- 12) Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy
- 13) Nauczyciel organizuje odpowiednią aranżację przestrzeni, stałe i czasowe kąciki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy i inne
- 14) Elementem przestrzeni, z których może korzystać dziecko są też zabawki i pomoce dydaktyczne
- 15) Elementem przestrzeni są też odpowiednio wyposażone miejsca na odpoczynek dzieci (poduszka, koc)
- 16) Odpowiednia aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po zabawie, przed posiłkami, przed wyjściem na spacer.
- 17) Włączanie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz na stworzeniu warunków do pracy nad przekroczeniem barier rozwojowych, organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - a) zajęcia logopedyczne,
 - b) kompensacyjno – korekcyjne,
 - c) porady, konsultacje, warsztaty dla rodziców,
- 18) Prowadzenie pracy indywidualnej
- 19) W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna
- 20) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
 - a) prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - b) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografiami i kulturą naszego kraju,
 - c) pielęgnując tradycje,
 - d) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w pisemnym oświadczeniu.
- 21) W przedszkolu przestrzega się praw dziecka oraz upowszechnia się wiedzę o tych prawach poprzez edukację dzieci, pedagogizację rodziców, zapoznanie z Konwencją o prawach dziecka
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole spełnia warunki do organizowania „Wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka” i posiada zgodę organu prowadzącego na realizację tego zadania.
8. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.

Rozdział 3 **Organy przedszkola**

§ 5

1. Organy przedszkola:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej.
2. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola znajdują się w Statucie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Sokolnikach i Regulaminie RR Szkoły Podstawowej.
3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.

Rozdział 4 **Organizacja pracy przedszkola**

§ 6

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - a) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w zastępstwie rodziny,

- b) zaspokajają potrzeby dziecka,
 - c) organizuje bezpieczne zajęcia,
- 2) personel przedszkola wytwarza atmosferę poczucia bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 3) stosunek nauczycieli do dzieci jest oparty na poszanowaniu ich godności osobistej z uwzględnieniem praw dziecka – zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka”,
 - 4) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel,
 - 5) wszyscy wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni (po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców), koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice,
 - 6) przedszkole współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) dzieciom wymagającym indywidualnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych,
 - 7) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu,
 - 8) wychowankowie przebywają codziennie na powietrzu - w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza,
 - 9) nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze -10^0 C,
 - 10) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 11) nauczyciel w trakcie spacerów i wycieczek zobowiązany jest sprawdzić liczbę dzieci przed wyruszeniem z placówki, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 12) nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest dokumentować ten fakt w dzienniku zajęć,
 - 13) nauczyciel organizujący wycieczkę pieszą lub autokarową jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w zeszycie wycieczek i zatwierdzenie jej przez dyrektora zespołu,
 - 14) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz innej osoby dorosłej – jedna osoba dorosła na 10-ro dzieci. W przypadku wyjazdu poza teren miejscowości liczba opiekunów zwiększa się – jedna osoba dorosła na 1-no dziecko,
 - 15) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności,
 - 16) ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - 17) w celu zapewniania poprawy bezpieczeństwa na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego, poprzez współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
 - 18) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez pisemnej zgody rodziców,
 - 19) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw,
 - 20) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu, skontaktować się z lekarzem lub wezwać pogotowie,

- 21) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską i poinformować dyrektora zespołu,
- 22) w przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
- 23) Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z zajęć dodatkowych uwzględniając ich potrzeby i możliwości rozwojowe. W czasie zajęć dodatkowych typu: język obcy, religia itp., opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci.

§ 7

1. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 1) W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 2) Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów. Osoba ta musi zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 3) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, ani w stanie wskazującym na jego spożycie.

§ 8

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

- 1) Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków, a opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice we wrześniu – na początku roku szkolnego.
- 2) Rodzice powinni niezwłocznie zawiadomić placówkę o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 3) Po przebytej chorobie dziecka trwającej dłużej niż 30 dni, rodzic zobowiązany jest dostarczyć do przedszkola zaświadczenie, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do placówki.
- 4) W przypadku dzieci z objawami alergii (katar, kaszel, itp.) rodzice zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie od lekarza.

§ 9

Organizacja pracy przedszkola.

1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną.
2. Do ustalania przerw w funkcjonowaniu przedszkola zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się dwóch nauczycieli wychowawców.

5. Rekrutacja dzieci do przedszkola.

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
- 2) W przypadku wolnych miejsc, za zgodą dyrektora istnieje możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka w wieku 2,5 lat.
- 3) Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy mogą uczęszczać do przedszkola tylko wtedy, gdy wójt będzie partycypował w kosztach utrzymania dziecka w przedszkolu, po uprzednim oświadczeniu.
- 4) Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) z rodzin wielodzietnych (3 i więcej)
 - b) z niepełnosprawnością kandydata
 - c) z niepełnosprawnością jednego z rodziców kandydata
 - d) z niepełnosprawnością obojga rodziców kandydata
 - e) z niepełnosprawnością rodzeństwa kandydata
 - f) matek lub ojców samotnie wychowujących kandydata,
 - g) objęte pieczęcią zastępczą
- 5) Do przedszkola w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci spełniające kryteria uchwalone przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
- 6) Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
- 7) Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:
 - a) Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola”.
 - b) Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.
 - c) W przypadku liczby przekraczającej liczbę miejsc dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
 - d) Powołana komisja rekrutacyjna składa się z przedstawicieli rady pedagogicznej.
 - e) Komisji rekrutacyjnej przewodniczy wybrany nauczyciel spośród członków rady pedagogicznej powołanych do prac w komisji.
 - f) Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - g) Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego dokonuje się w porozumieniu z nauczycielami.

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa rozdział 2A art. 20a- 20 z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 357)

§ 10

1. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w przedszkolu

- 1) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka , zwane dalej „wspomaganiem” jest dodatkowym zadaniem oświatowym polegającym na organizacji indywidualnego i interdyscyplinarnego wsparcia rozwoju małych dzieci, u których rozpoznano niepełnosprawność lub zagrożenie niepełnosprawnością.
- 2) Wspomaganiem obejmowane są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u nich dysfunkcji rozwojowych do czasu podjęcia nauki w szkole.
- 3) Podstawą do objęcia dziecka wspomaganiem jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Wspomaganie organizuje dyrektor na wniosek rodziców.

- 5) Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje zespół nauczycieli do realizacji zadań wspomagania dla każdego dziecka oddzielnie.
- 6) Dziecko objęte wspomaganiem realizuje indywidualny program rozwoju opracowany przez zespół i uzgodniony z rodzicami, w tym:
 - a) Plan zajęć realizowanych przez specjalistów w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka;
 - b) Plan wsparcia rodziny w zakresie realizacji przyjętego programu działań;
 - c) Terminy i sposób oceny postępów dziecka.
- 7) W celu zapewnienia spójności podejmowanych działań wspomagających, zespół w uzgodnieniu z rodzicami nawiązuje współpracę z innymi placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i ośrodkiem pomocy społecznej.
- 8) Uzgodnienia z rodzicami, o których mowa w ust. 6 i 7 potwierdzane są podpisem.
- 9) Zajęcia wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 10) Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne i komunikacyjne mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci objętych wspomaganiem i ich rodzin.
- 11) W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia wspomagające mogą być realizowane w miejscu zamieszkania dziecka.
- 12) Dwa razy w roku zespół dokonuje analizy skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, a także dokonuje aktualizacji indywidualnego programu rozwoju dziecka.
- 13) Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
- 14) Przedszkole gromadzi dokumentację związaną z realizacją wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
- 15) Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w toku udzielanego wsparcia a także udziału w posiedzeniach zespołu.

2. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

- 1) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - a) rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - b) zgoda organu prowadzącego na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz zatrudnienie odpowiednich specjalistów;
- 2) W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki, dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie: przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej);
- 3) Za zgodą, na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddział integracyjny dla dzieci z określonym schorzeniem:
 - a) dzieci do tego oddziału kwalifikuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oddział integracyjny może być utworzony, a dyrektor zespołu będzie zabiegał o utworzenie tego oddziału, jeśli na dany rok szkolny zgłoszone zostaną dzieci z orzeczeniem poradni.

4) Liczba dzieci w tym oddziale nie może przekroczyć 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 11

Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 2 pkt. 2.
2. Statut przedszkola określa:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
 - 2) przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje w okresie przerw świątecznych, zgodnie z potrzebami środowiska. Terminy przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska,
 - 3) do funkcjonowania kuchni w czasie przerw świątecznych i w okresie ferii zimowych niezbędna jest obecność 8 – rga zapisanych dzieci.

3. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola

- 1) w okresie przerw świątecznych i ferii przy liczbie dzieci poniżej 8, przedszkole pełni funkcję opiekuńczą.
- 2) w przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
- 3) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola” oraz „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”.
- 4) podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem), a dyrektorem o świadczenie usług przez Przedszkole w Sokolnikach.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Dopuszcza się stworzenie oddziału integracyjnego do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych, nie określając minimalnej liczby dzieci niepełnosprawnych.
7. W przedszkolu realizowany jest program wychowania przedszkolnego zawierający treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dopuszczany przez dyrektora do użytku w danym przedszkolu.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu dopuszczonego do użytku wykazem MEN. Mogą być realizowane programy autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii i innych zajęć powinien być dostosowany do możliwości

rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut, z dziećmi 5 letnimi – około 30 min.

12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolach określają odrębne przepisy.

13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.

14. W arkuszu organizacji przedszkola określa się liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy oddziałów, liczbę 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 przedszkole.

15. W arkuszu organizacyjnym przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

17. W przedszkolu obowiązuje Ramowy Rozkład Dnia.

18. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

19. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, w tym jest:

- 1) czas przeznaczony na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
- 2) czas, który dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.)
- 3) czas, który zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) czas, który przeznaczona jest odpowiednio do potrzeb, na realizację :
 - a) dowolnie wybranych przez nauczycieli czynności opiekuńczych, samoobsługowych, organizacyjnych,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

20. Ramowy rozkład dnia dostosowywany jest do danej grupy przedszkolnej w zależności od potrzeb.

Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.

21. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy:

- 1) przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych
- 2) obsługę finansowo – księgową prowadzi główna księgowa Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Sokolnikach
- 3) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki

- 4) dyrektor działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań pieniężnych do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Wójta Gminy Gorzyce
- 5). W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, na koncie Rady Rodziców gromadzi się fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Uzyskany fundusz przeznaczony jest na pokrycie wszelkich imprez organizowanych na rzecz dzieci, budowę bazy dydaktyczno – wychowawczej oraz wycieczek.

§ 12

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący;

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustalone są przez organ prowadzący;
 - 1) dzieci zakwalifikowane do przedszkola mają zapewnione pełne wyżywienie, korzystają one z ilości posiłków określonych w deklaracji rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego, we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz w umowie zawartej z rodzicami;
 - 2) przedszkole zapewnia:3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczerek);
 - 3) opłaty za posiłki wnoszone są za każdy miesiąc po jego zakończeniu do 10-go każdego miesiąca w dni do tego wyznaczone;
 - a) opłaty za wyżywienie są nienaliczane za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu po uprzednim zgłoszeniu tej nieobecności najpóźniej tego dnia, a w przypadku braku zgłoszenia opłata będzie zwracana od dnia następnego.
 - b) opłaty dokonuje się poprzez zliczenie należnych opłat za cały miesiąc;
 - c) pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłku w godzinach swojej pracy;
 - d) dla pracowników zatrudnionych w przedszkolu koszt wyżywienia ustala organ prowadzący;
 - e) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem, który zawiera stosowne umowy z rodzicami;
 - f) na wniosek rodzica dyrektor może zwrócić się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach o pomoc w opłacie za wyżywienie dziecka w przedszkolu;

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 13

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:

1. zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2.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,
- 3.planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
4. prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.

§ 14

1. Pracownikami przedszkola są: nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
2. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie ustalonym w planie urlopów i zgodnie z przerwą w pracy przedszkola.
3. Pracownicy obsługi to: intendent i kucharka, pomoc kuchenna.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

1) Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) rzetelna realizacja zadań statutowych,
- b) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńcza, wychowawcza, dydaktyczna,
- c) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju, dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
- d) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu do Ojczyzny w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- e) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich,
- f) współpraca z domem rodzinnym wychowanka w celu jednolitego oddziaływania domu i przedszkola,
- g) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, codzienne sumienne przygotowanie się do pracy z dziećmi,
- h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami,
- i) doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- j) współtworzenie dobrej atmosfery pracy w przedszkolu,
- k) przestrzeganie podstawowych zasad BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
- l) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
- ł) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie oraz rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej,
- m) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
- n) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,
- o) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka oraz udzielanie rzetelnych informacji na temat jego rozwoju i zachowania.

2) Do obowiązków nauczyciela religii należy:

- a) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- b) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
- c) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie.

3) Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe należy:

- a) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- b) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków,

- c) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci,
- d) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.,
- e) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

4.Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci,
- b) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie.

5. Zadania pomocy nauczyciela.

- a) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
- b) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych
- c) karmienie dzieci i czuwanie nad prawidłowym spożyciu posiłków
- d) opieka w czasie spacerów i wycieczek
- e) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety
- f) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć
- g) udział w dekorowaniu sali
- h) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających
- i) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu
- j) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym
- k) zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu
- l) dbałość o powierzony sprzęt, rośliny,
- ł) pomoc woźnym oddziałowym w razie urlopu, zwolnienia lekarskiego
- m) dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek na prace indywidualne
- n) rozdawanie 3 razy dziennie posiłków oraz podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia
- o) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6.Do obowiązków intendenta należy:

- a) prowadzenie zaopatrzenia przedszkola,
- b) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w przedszkolu,
- c) dokonywanie systematycznego zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, gospodarcze oraz odzież ochronną dla pracowników,
- d) przestrzeganie zasad BHP i ppoż., regulaminu pracy,
- e) sporządzanie raportów żywieniowych oraz pilnowanie utrzymywania się w stawce żywieniowej,
- f) planowanie i układanie jadłospisów oraz podawanie ich treści do wiadomości rodziców,
- g) sprawowanie nadzoru nad żywieniem w przedszkolu oraz przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci,
- h) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- i) stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo – księgowej przy wykonywaniu obowiązków intendenta,
- j) na bieżąco informowanie dyrektora o sprawach dotyczących swojej działalności,

- k) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.
- l) sporządza zestawienia kart żywnościowych oraz wykazy opłat za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu.
- ł) przestrzega ustalonego limitu zaliczki,
- m) z pobranej zaliczki, rozlicza się rachunkami przed główną księgową,
- n) wszelkie zakupy gospodarcze ustala z dyrektorem i główną księgową,
- o) utrzymanie w należytej czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu,
- p) wykonywanie poleceń dyrektora,
- r) wspólnie z nauczycielką dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- s) zobowiązana jest do taktownego, kulturalnego stosunku wobec dzieci, rodziców i współpracowników,
- t) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
- u) wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy,
- w) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6.Do obowiązków kucharki należy:

- a) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami zalecanymi przez sanepid,
- b) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
 - c) punktualne przyrządzanie posiłków w sposób zgodny z normami oraz zasadami higieny,
 - d) branie udziału w ustalaniu jadłospisów,
 - e) kwitowanie pobranych z magazynu produktów oraz dbanie o racjonalne i oszczędne ich zużycie,
 - f) wydawanie porcji zgodnie z normami żywieniowymi,
 - g) utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - h) mycie okien w wyznaczonych pomieszczeniach,
 - i) zobowiązana jest do taktownego, kulturalnego stosunku wobec dzieci, rodziców i współpracowników,
 - j) wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy, wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

7.Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a) pomoc kucharce w przygotowywaniu i wydawaniu posiłków,
 - b) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
 - c) utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i pozostałych pomieszczeń przedszkola,
 - d) wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy,
 - e) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

1) Dzieci mają prawo do:

- a) akceptacji takimi, jakie są,
- b) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- c) aktywności twórczej,
- d) opieki i ochrony,
- e) zabawy i wyboru formy tej zabawy,
- f) wypoczynku,
- g) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,
- h) popełniania błędów,
- i) odnoszenia sukcesów,
- j) znajomości swoich praw i obowiązków,
- k) zadawania pytań i uzyskania zrozumiałych odpowiedzi,
- l) rozwijania swoich zainteresowań,
- ł) samodzielnego dokonywania wyborów,
- m) wyrażania własnych poglądów, uczuć i potrzeb,
- n) nienaruszalności cielesnej,
- o) warunków zapewniających im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- p) poszanowania ich godności osobistej
- q) życzliwego i podmiotowego traktowania.

2) Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
- b) krzywdzić innych ani siebie,
- c) niszczyć cudzej własności,
- d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

2. 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 opłatą za jeden miesiąc,
- 3) dziecko stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych wychowanków,
- 4) stwierdzenia przez specjalistę poważnej wady fizycznej lub głębokiego upośledzenia zatajonego przez rodziców w karcie zgłoszenia.

Rozdział 7 **Postanowienia końcowe**

§ 16

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.

4. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Zmiany w statucie przedszkola podejmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

- 1) Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
- 2) Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
- 3) Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
- 4) Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
- 5) Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
- 6) Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Sokolnikach.

Statut przyjęto do stosowania Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Sokolnikach z dnia 2021 roku.