

Załącznik do uchwały nr 14/2017/2018
Podjętej na Zebraniu Rady Pedagogicznej
Przedszkola w Zagnańsku
z dnia 30 listopada 2017r.

STATUT

PRZEDSZKOLA
im. STANISŁAWA STASZICA
W ZAGNAŃSKU

Przedszkole działa na podstawie:

- 1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r.(Dz. U z 2016r. poz.1943 ze zmianami) - uoso.*
- 2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r.*
- 3. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz.59) - upo. oraz akt wykonawczych wydanych na ich podstawie.*
- 4. Niniejszego Statutu.*

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cele i zadania Przedszkola
Rozdział III	Sposoby realizacji zadań Przedszkola
Rozdział IV	Sposób sprawowania opieki
Rozdział V	Współpraca z rodzicami
Rozdział VI	Organy Przedszkola i ich kompetencje
Rozdział V	Organizacja Przedszkola
Rozdział VII	Nauczyciele i pracownicy Przedszkola
Rozdział VIII	Wychowankowie Przedszkola
Rozdział IX	Przepisy końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Przedszkole nosi nazwę:

Przedszkole im. Stanisława Staszica w Zagnańsku.

§ 2

Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku ul. Turystyczna 59, 26-050 Zagnańsk.

§ 3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest jednostka samorządu terytorialnego – Gmina Zagnańsk w Zagnańsku.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Urzędzie Gminy Zagnańsk przy ul. Spacerowej 8.
3. Organ prowadzący działa poprzez swoje organy zgodnie z ich właściwością wynikającą z ustawy ustrojowej.
4. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych oraz wykonuje inne zadania określone ustawami.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
6. Przedszkole z siedzibą w Zagnańsku używa pieczęci zgodnie z przepisami o treści:
Przedszkole im St. Staszica w Zagnańsku
ul. Turystyczna 59
26-050 Zagnańsk
tel/fax 41 31-13-275
7. Na terenie Przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp.
8. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie

przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu,
o którym mowa w pkt.7.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy oświaty oraz przepisów prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 5

Do najważniejszych zadań przedszkola należą:

- 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko - katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność Przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
5. W Przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami Przedszkola.

Rozdział III

Sposoby realizacji zadań Przedszkola

§ 7

Sposób realizacji zadań odbywa się poprzez:

- 1) stworzenie dzieciom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności;
- 2) realizowanie Planu dydaktycznego Przedszkola;
- 3) realizowanie Planu nadzoru pedagogicznego Przedszkola;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola;
- 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

§8

1. Organizowanie zajęć wspomagających indywidualny rozwój dziecka poprzez: zajęcia kierowane i niekierowane, uroczystości, imprezy, wydarzenia przedszkolne, spacer, wycieczki, samodzielną spontaniczną zabawę.
2. Rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania poprzez diagnozowanie i obserwację.
3. Prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
4. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola.
5. Stosowanie różnych metod i technik wspomagających wszechstronny rozwój i aktywność twórczą wzbogacaną o nowatorskie toki metodyczne rozwijające uzdolnienia, zainteresowania.
6. Aranżowanie wnętrz służące wychowaniu estetycznemu.
7. Prowadzenie zajęć z rytmiki i języka obcego nowożytnego.
8. Organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku opartych na rytmie dnia, dające poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
9. Wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 9

Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

§ 10

W realizacji zadań Przedszkole respektuje:

1. Powszechną Deklarację Praw Człowieka,
2. Deklarację Praw Dziecka,
3. Konwencję o Prawach Dziecka.

§ 11

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele wraz z dziećmi w procesie działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej we

współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 12

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonymi do użytku Programami wychowania w Przedszkolu.
2. Nauczyciel oddziału może wybrać Program wychowania przedszkolnego:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi Program wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w Przedszkolu dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 13

Przedszkole prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów dzieci;
- 2) działania opiekuńcze wychowawcy grupy;
- 3) działania pedagoga;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 5) z choroby przewlekłej;

- 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Dyrektor Przedszkola uzgadnia z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny warunki współpracy.
 10. W Przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być organizowana w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 15

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - przewidziana dla dzieci, które ze względu na trudności

w funkcjonowaniu w Przedszkolu, wynikające szczególnie ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Dzieci objęte tą formą pomocy część zajęć realizują indywidualnie, a część razem z grupą. Objęcie ucznia tą formą wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej na podstawie wniosku Przedszkola za zgodą rodziców.

§ 16

Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 17

1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej

wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

Rozdział IV

Sposób sprawowania opieki

§ 18

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 5 niniejszego statutu;
- 2) przestrzeganie liczebności grup;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontroli obiektów budowlanych należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 14) wyposażenie pomieszczeń Przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Przedszkola; zgodnie z Regulaminem Wycieczek. Za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek mogą sprawować dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 19

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi Przedszkole egzekwuje od rodziców przestrzeganie obowiązujących zasad przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola.
2. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie. Upoważnienia są wydawane każdorazowo na pierwszym zebraniu inauguracyjnym nowego roku szkolnego lub gdy dziecko jest przyjmowane do placówki w trakcie roku szkolnego.
 - 1) osoba upoważniona przez rodzica dziecka odbierająca dziecko z Przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo;
 - 2) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa lub jest w stanie po spożyciu alkoholu;
 - 3) o zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lub zwraca się o pomoc do policji;
 - 4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać.
3. Dziecko należy odebrać z placówki do godziny pracy Przedszkola zgodnie z arkuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący.
 - 1) w przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
 - 2) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel powiadamia dyrektora Przedszkola, ewentualnie po upływie kilkunastu minut oczekiwania

z dzieckiem w Przedszkolu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

4. Rodzice po odebraniu dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność
5. W czasie pobytu dziecka w placówce poza godzinami pracy odpowiadają za nie rodzice np. zebrania, konsultacje, uroczystości itp.
6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodzica musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział V

Współpraca z rodzicami

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego i harmonijnego rozwoju.
2. Rodzice współdecydują w sprawach Przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach. Angażują się w pracę na rzecz Przedszkola poszczególnych grup.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców;
 - 6) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału;
 - 7) korzystania z form współpracy Przedszkola z rodzicami, w tym:
 - a) zebrań ogólnych – przynajmniej 1 w ciągu roku,
 - b) zebrań grupowych – przynajmniej 2 razy w ciągu roku oraz w miarę potrzeb,
 - c) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem, dyrektorem wg potrzeb;
 - d) zajęć otwartych;

- e) śledzenia kąćka informacji dla rodziców,
 - f) form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla rodziców takich jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
 - g) uroczystości i spotkań okolicznościowych –według kalendarza imprez;
 - h) festynów rodzinnych;
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.;
- 11) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i Przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i Rady rodziców.
4. Przedszkole oczekuje od rodziców:
- 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - 2) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 3) terminowego regulowania opłat;
 - 4) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
 - 5) aktywnego współuczestniczenia w życiu Przedszkola;
 - 6) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola;
 - 7) niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
 - 8) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy, ubrania, zabawki przyniesione przez dzieci, rodziców do Przedszkola.

Rozdział VI

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 21

Organami Przedszkola są:

- 1. Dyrektor Przedszkola
- 2. Rada Pedagogiczna ;
- 3. Rada Rodziców;

§ 22

1. Dyrektor Przedszkola jest dyrektorem Zespołu Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami;
 - 6) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 7) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
 - 11) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w Statucie i decyduje o jej zakończeniu;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) jest administratorem danych osobowych.
3. Dyrektor organizuje działalność Przedszkola, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań Przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i placu przedszkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Przedszkola ustalonego porządku oraz dyscypliny pracy;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego Przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) dopuszcza do użytku przedszkolnego Programy wychowania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 17) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 18) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;

- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracowników;
 - 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym w Przedszkolu;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Przedszkola;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz Kodeksem Pracy;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 6. Organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia.
 7. Stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, organizację opieki medycznej w Przedszkolu wynikającej z porozumienia zawartej z Samorządowym Zespołem Ośrodków Zdrowia w Zagnańsku.

§ 23

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 24

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola.

§ 25

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Przedszkola bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Rada Pedagogiczna obraduje zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Planów pracy na każdy rok szkolny;
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz wprowadzanie do niego zmian;
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalenie Statutu Przedszkola i wprowadzanie do niego zmian;
 - 6) przygotowanie projektu zmian Statutu;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniuje projekt finansowy Przedszkola;
 - 4) opiniuje wniosek o Nagrodę Kuratora dla dyrektora;
 - 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 8) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć;
- 5 Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola;
 - 2) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskiem do Dyrektora Przedszkola;

- 3) ustala i przyjmuje w formie uchwały organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli, wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczycieli od oceny pracy.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii komputerowej, a także w formie papierowej.
 6. W terminie 10 dni od zebrania Rady Pedagogicznej dokonuje się wydruku protokołów. Ostemplowane dokumenty stanowią Księgę protokołów Zespołu Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku.

§ 26

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców w zakresie kompetencji:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
8. Rada Rodziców może:
 - 1) występować do Dyrektora Przedszkola, innych organów z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;

- 2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 27

1. Wszystkie organy Przedszkola współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Działające w Przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Przedszkola,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Przedszkola jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
 - 3) dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Przedszkola.

Rozdział V

Organizacja przedszkola

§ 28

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. Statut Przedszkola określa:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala uchwałą Rada Gminy, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę;
 - 2) terminy przerw w pracy Przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola;
 - 3) dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola;
3. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
4. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków i kultury naszego kraju, jak również upowszechnienie form aktywnego wypoczynku i zasad ochrony środowiska naturalnego.
5. W Przedszkolu, ze względu na dobro dzieci, kształtuje się ich świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach zarówno w Przedszkolu jak i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami.

§ 29

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa:
 - 1) ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej;
 - 2) arkusz organizacji wychowania i opieki zatwierdzony przez organ prowadzący uzgodniony ze Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty.

2. Arkusz organizacyjny zawiera:

- 1) czas pracy oddziałów;
- 2) liczbę pracowników łącznie;
- 3) liczbę godzin finansowanych przez organ prowadzący Przedszkole.

§ 30

1. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola ustala Komisja Rekrutacyjna w oparciu o przepisy w sprawie warunków przyjmowania dzieci do Przedszkola.
2. Informacje o rekrutacji znajdują się na stronie internetowej szkoły.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Przedszkole przyjmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do Przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 32

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu wychowawcy grupy.
 2. Dyrektor Przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 33

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dzieciom bezpłatnej realizacji podstawy programowej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 23 grudnia 2008r. (Dz.U. z 2009r. Nr 4, poz.17) w godz. od 8:00 do 13:00.
2. Poza czasem wymienionym w pkt 1, świadczenia i usługi opiekuńczo - bytowe realizowane są odpłatnie i obejmują:
 - 1) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia artystyczne dzieci: muzyczne, plastyczne, teatralne;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 4) zajęcia badawcze, rozwijające zainteresowania i wiedzę o świecie: zajęcia plenerowe;
- 5) zajęcia i działania podejmowane z inicjatywy dzieci: słuchanie muzyki, bajek, gry, zabawy konstrukcyjne, tematyczne;
- 6) usługę opiekuńczo – bytową polegającą na sprawowaniu opieki i nadzoru nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych i indywidualnych zabaw i czynności w budynku przedszkola i na wolnym powietrzu.

§ 34

1. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń przekraczających wymiar zajęć wynosi 1 zł. Opłata, o której mowa podlega waloryzacji, której wysokość ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w terminie do końca marca roku, w którym jest dokonywana waloryzacja.
2. Wysokość miesięcznej opłaty za świadczenia, o których mowa w §33 pkt2 stanowi iloczyn:
 - 1) opłaty wskazanej w pkt 1;
 - 2) zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu;
 - 3) liczby dni pracy Przedszkola w danym miesiącu.
3. Opłaty za świadczenia, o których mowa w §33 pkt. 2 podlegają zwrotowi w przypadku:
 - 1) nie funkcjonowania Przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki (np. awaria), proporcjonalnie za każdy dzień przerwy działalności placówki;
 - 2) za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu.

§35

1. Rodzice zobowiązują się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko z wyżywienia.
2. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków.
3. Miesięczna opłata za usługi Przedszkola płatna jest z góry w terminie do 12 dnia każdego miesiąca u pracownika wskazanego przez dyrektora Przedszkola.

4. Nie uiszczenie opłaty w terminie spowoduje naliczenie odsetek za zwłokę w wysokości ustawowej.
5. Rodzice nie ponoszą opłat za korzystanie z usług Przedszkola za miesiąc przerwy wakacyjnej określonej każdego roku w arkuszu organizacyjnym Przedszkola.

Rozdział VI

Nauczyciele i pracownicy Przedszkola

§ 36

W przedszkolu zatrudnia się:

- 1) dyrektora
- 2) nauczycieli
- 3) pracowników obsługi

§ 37

1. Dyrektor Przedszkola jest dyrektorem Zespołu Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Funkcję dyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
3. Zadania Dyrektora.
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny Planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;

- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy w Zagnańsku w zakresie działalności Przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 38

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym Programem wychowania przedszkolnego.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez :
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej,
 - c) wykorzystanie wyników obserwacji i diagnozy do planowania pracy z grupą,
 - d) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci, w tym opracowanie i realizacja indywidualnych programów wspomaganie i korygowanie rozwoju dla dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
 - h) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających

- w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
 - 11) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń dyrektora;
 - 13) czynny udział w pracach Rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
 6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 7. Nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
 8. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 39

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.
3. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom ochrony zdrowia i bezpieczeństwa.

Rozdział VII

Wychowankowie Przedszkola

§ 40

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat. Podczas rekrutacji, jako najmłodsze przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3 lata, jako najstarsze dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 41

1. Prawa i obowiązki dzieci:
2. Dziecko ma prawo:
 - 1) mieć własne zdanie i wyrażać je;
 - 2) prosić o to, czego potrzebuje jednak nie wymuszać tego;
 - 3) do wyboru własnej aktywności;
 - 4) postępować zgodnie z własną logiką;
 - 5) podejmować decyzję i doświadczać ich konsekwencji;
 - 6) zmieniać własne zdanie;
 - 7) odnosić sukcesy;
 - 8) popełniać błędy i uczyć się je naprawiać;
 - 9) nie wiedzieć, nie rozumieć, nie znać;
 - 10) zdobywać wiedzę, uczyć się i doświadczać;
 - 11) do swojej prywatności, samotności - jeżeli tego potrzebuje.
3. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) postępować zgodnie z umowami wypracowanymi w grupie;
 - 2) przestrzegać ustalonych w Przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
 - 3) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci;
 - 4) szanować własność wspólną i osobistą;
 - 5) szanować pracę własną oraz pracę innych;
 - 6) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowym.
4. Warunki pobytu w Przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
 - 1) wszyscy pracownicy Przedszkola tworzą bezpieczne dla dzieci warunki pobytu w placówce oraz czuwają nad ich bezpieczeństwem;

- 2) wszyscy rodzice zgłaszając dziecko do Przedszkola przyjmują obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu;
 - 3) podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i ich rodziców opiekę nad dziećmi przejmują rodzice; w przypadku nieobecności w tym czasie rodziców dziecka, opiekę nad nim nadal sprawuje nauczyciel;
 - 4) w Przedszkolu organizowane są dla dzieci różnorodne zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej i zasad bezpieczeństwa;
 - 5) wszystkie zajęcia prowadzone poza terenem Przedszkola organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek;
 - 6) w Przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków - wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje, w których podanie leku ratuje życie dziecka. Ewentualne podawanie leków w Przedszkolu w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające podanie leku (dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia);
5. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 3) opieki i ochrony;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i pracy odpowiadające jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, zgodnego z tempem indywidualnego rozwoju;
 - 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz własności;
 - 8) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względem bezpieczeństwa własnego i innych);
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 10) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

6. Dziecko lub rodzic dziecka, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie do wychowawcy lub pedagoga szkolnego jako osoby zaufania publicznego na zasadzie powiadomienia i w celu uzyskania wsparcia. Pedagog lub wychowawca nadaje sprawie dalszy bieg przekazując ją w razie potrzeby Dyrektorowi Przedszkola.
7. W przypadku skargi na nauczyciela organem właściwym do rozstrzygnięcia sprawy jest Dyrektor Przedszkola
8. Skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie:
 - 1) przez nauczycieli w ciągu 3 dni;
 - 2) przez dyrektora Przedszkola w ciągu 7 dni.
9. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:
 - 1) na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do dyrektora Przedszkola;
 - 2) rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora jest ostateczne;
10. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane, lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić w szczególności: wychowawca klasy i pedagog.
11. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, statusu majątkowego, wyznania itp.;
 - 2) prezentowania kultury osobistej i taktu;
 - 3) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców.

§ 43

1. Zmiany Statutu lub zmian w statucie mogą być wprowadzane na uzasadniony wniosek:
 - 1) organów przedszkola;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) w przypadku zmian w przepisach prawa.
2. Tryb wprowadzania zmian statutu:
 - 1) projekt statutu przygotowuje zespół do spraw nowelizacji statutu i przedstawia go radzie pedagogicznej;
 - 2) statut uchwała rada pedagogiczna.

§ 44

Dyrektor publikuje tekst ujednolicony statutu w formie obwieszczenia.