

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2017 r. o finansach publicznych

Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych

Rozporządzenia wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Struktura: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Zębie, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa im. Heleny Marusarzówny w Zębie
 - b) Gminne Przedszkole Publiczne w Zębie.
2. Nazwa przedszkola: Gminne Przedszkole Publiczne w Zębie.
3. Zespołem kieruje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Zębie, który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.
4. Siedziba Zespołu Szkolno – Przedszkolnego: ul. św. Anny 1/3, 34-521 Ząb.
5. Organ prowadzący: Gmina Poronin.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Publiczne w Zębie,
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Zębie,
- 3) statucie – w tym dokumencie należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Zębie,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Zębie,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Zespołu,
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę Zespołu, która składa się z nauczycieli przedszkola i szkoły podstawowej,
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z oddziałowych rad rodziców przedszkola i szkoły,
- 8) rodzicach / opiekunach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/ podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie 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 rozwijanie procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im adaptację oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcego poznawania świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową, bezpieczeństwo, także w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
 - 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 bezpieczne, samodzielne poznawanie przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poznawanie elementów techniki w otoczeniu – konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, w 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,

- 14) systematyczne uzupełnianie 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku,
- 2) dostosowanie metod, form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) umożliwianie dziecku wyboru miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, dostosowanie organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, innej specjalistycznej lub lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności 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,

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując edukację przedszkolną, umożliwiającą osiągnięcie dojrzałości szkolnej w zakresie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek według regulaminu spacerów i wycieczek,
- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznymi psychicznym,
- 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę dorosłą zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola, do momentu odebrania dziecka przez pracownika

przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu, od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola.

11. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
12. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w tym zakresie,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
 - 4) koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 5) ocenianie postępów dziecka,
 - 6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w tym zakresie.
13. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie wskazówek oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

§ 4

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć specjalistycznych.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor Zespołu
 - 2) rada pedagogiczna Zespołu
 - 3) rada rodziców Zespołu
2. Kompetencje dyrektora, zadania i zakres odpowiedzialności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu, reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, decyduje w sprawach: zatrudniania, zwalniania, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Zespole,
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 6) zapewnia dzieciom bezpieczne, higieniczne warunki podczas zajęć i pobytu w przedszkolu,
 - 7) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) dokonuje bieżących kontroli budynków, sal zajęciowych, pomieszczeń administracyjnych, placu zabaw, zapleczy sanitarnych i gospodarczych, sali gimnastycznej, boiska, strychów, piwnic, studzienek kanalizacyjnych oraz terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich,
 - 9) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały zgodne z przepisami prawa,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) organizuje administracyjną oraz gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 12) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz sposobami i formami ich realizacji,
 - 13) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny w porozumieniu z przewodniczącymi pracowniczych związków zawodowych, organem prowadzącym oraz nadzorem pedagogicznym,
 - 14) opracowuje na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego,
 - 15) prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli oraz gromadzi informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 16) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,

- 17) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 18) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych: wykonuje uchwały Rady Gminy Poronin w zakresie działalności Zespołu, współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom, organizuje proces rekrutacji do przedszkola i szkoły w oparciu o odrębne przepisy,
- 19) wydaje pozwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 21) zezwala na indywidualny tok nauki,
- 22) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 23) dopuszcza do użytku w szkole, przedszkolu zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
- 24) ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- 26) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły,
- 27) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- 28) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 29) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 30) administruje funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem funduszu,
- 31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z: radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 32) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 33) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 34) tworzy atmosferę życzliwości i umożliwia zgodne współdziałanie członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 35) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego oraz opiekuńczego w szkole i przedszkolu,
- 36) kieruje zespołem z pomocą wicedyrektora,
- 37) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor,
- 38) dla zapewnienia bezpieczeństwa i płynności pracy Zespołu, w sytuacji nieobecności dyrektora i wicedyrektora – wyjazdu na szkolenie, uroczystość, w delegację, na wycieczkę z uczniami lub innych okoliczności związanych z wykonywaniem obowiązków, dyrektor może wyznaczyć spośród nauczycieli – wicedyrektora społecznego do wykonywania określonych zadań statutowych,

- 39) funkcję wicedyrektora społecznego pełni dobrowolnie i nieodpłatnie nauczyciel wskazany przez dyrektora Zespołu.

§ 6

1. Rada pedagogiczna – zakres działań i szczegółowe kompetencje:

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu,
- 2) działa w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) w skład rady wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole,
- 4) w zebraniach rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 5) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu,
- 6) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 7) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 8) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady,
- 9) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy i organizacji Zespołu,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
- 4) uchwalanie i nowelizowanie statutów,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu - plany zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,

- 3) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) dopuszczenie do użytku w Zespole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub gdy do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu,
 - 11) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole.
4. Rada może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole. W takim przypadku organ prowadzący obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 5. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu.
 6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
 10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej obowiązują tajemnicą służbową, to znaczy, że nie wolno im ujawniać informacji, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 7

1. Rada rodziców Zespołu jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i zasady pracy, sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyboru przedstawicieli do rady rodziców Zespołu.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół, placówek oraz ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora Zespołu,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach wprowadzania eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
 - 6) prawo do wypowiedzania się w sprawie podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 7) prawo do złożenia wniosku o wprowadzenie jednolitego stroju,
 - 8) prawo do wypowiedzania się w sprawie monitoringu pomieszczeń, budynków i terenu należącego do Zespołu,
 - 9) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz opiniowanie tej oceny,
 - 10) prawo do opiniowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu.
8. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Zespołu rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

- 1) Organizacja przedszkola dostosowana jest do liczby dzieci i wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów do przedszkola odbywa się według odrębnych przepisów oraz zarządzeń organu prowadzącego.

§ 11

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele mogą korzystać w swojej pracy dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej z programów własnych lub innych autorów po dopuszczeniu do realizacji przez dyrektora.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone są w systemie grupowym i indywidualnym.
4. Nauczanie języka obcego oraz rytmika wchodzi w skład podstawy programowej.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się pięć godzin w czasie codziennej pracy przedszkola od 8.00 do 13.00
6. W przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) rozwijające kompetencje społeczno – emocjonalne,
 - 3) rozwijające umiejętności matematyczne,
 - 4) rozwijające umiejętności informatyczne.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia specjalistyczne:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne,
 - 4) logopedyczne,
 - 5) zajęcia z pedagogiem,
 - 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem realizacji podstawy programowej.
9. Organizacja oraz prowadzenie wyżej wymienionych zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauki dziecka.
 - 1) Ramowy rozkład dnia obejmuje: zajęcia z podstawy programowej, zajęcia dodatkowe, zabawy, wypoczynek na świeżym powietrzu oraz posiłki.
 2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu roku.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu.
2. Przerwa w pracy przedszkola jest wykorzystana na wykonanie remontów i czynności porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.
3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin.
4. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej określają uchwały organu prowadzącego.
7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Dziecko sześciolatnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego tzw. zerówka. Sześciolatek może odpłatnie korzystać z posiłków.
9. Rodzice pokrywają koszty zakupu materiałów edukacyjnych, przyborów oraz wyżywienia.
10. Dzienna stawka żywniowa uwzględnia normy żywniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
11. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu ustalane są na odrębnych zasadach z podmiotem odpowiedzialnym za świadczenie tychże usług.
12. Dożywianie dzieci o trudnej sytuacji rodzinnej lub socjalnej, na podstawie decyzji Ośrodka Pomocy Społecznej odbywa się według odrębnych przepisów.
13. Dziecko 3, 4, 5 latnie uczęszczające do przedszkola korzysta z posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.
14. Rodzice ponoszą koszty pobytu dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej.
15. Rozliczenie godzin pobytu dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej oraz wyżywienia następuje w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca. Wpłaty są pobierane od rodziców do 10 dnia miesiąca następującego po rozliczeniu.
16. Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu następuje odliczenie kosztów dziennej stawki żywniowej w następnym miesiącu.
17. Nieobecność dziecka w przedszkolu powinna być zgłoszona do godziny 13.00 dzień wcześniej u wychowawcy oddziału.
18. W szczególnych przypadkach losowych, na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego możliwe jest udzielenie ulgi z części opłat przez określony czas. Wniosek indywidualnie rozpatruje dyrektor.

§ 14

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw.
2. Infrastruktura przedszkolna i wyposażenie dostosowane są do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie wyżej wymienionych pomieszczeń i miejsc jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność także na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracji oraz obsługi.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Dyrektor Zespołu zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących zasad bhp i ppoż,
 - 5) zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, bezpieczeństwa dzieci, a także utrzymanie przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor Zespołu.

§ 16

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie oraz szanować ich godność osobistą.
2. Nauczyciel planuje, prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Przygotowuje plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej na każdy tydzień, dostosowując go do możliwości i potrzeb dzieci.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez: wywiad z rodzicem i dzieckiem, kartę pracy indywidualnej, kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel dokumentuje obserwacje zachowania, rozwoju dzieci oraz przyrost ich umiejętności.
6. Dwa razy w roku szkolnym składa sprawozdanie z realizacji zadań edukacyjno – opiekuńczych.
7. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną dzieci.
8. Realizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

9. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz udziela tej pomocy dzieciom i rodzicom.
10. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci. Przekazywać informacje na temat zachowania i rozwoju dziecka oraz realizowanego programu.
11. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
12. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo – dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
13. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo – edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnętrznego, przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
14. Inne zadania nauczycieli przedszkola:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnozy przedszkolnej, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
 - 5) przygotowywanie scenariuszy zajęć edukacyjnych na potrzeby zajęć koleżeńskich,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 8) organizowanie zebrań, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości lub wydarzeń, w których mogą brać udział rodzice,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11) udział w pracach rady pedagogicznej Zespołu i przestrzeganie jej regulaminu,
 - 12) organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 13) poddawanie się ocenie pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 14) współdziałanie z innymi nauczycielami w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, wspólnego oddziaływania oraz przekazywania informacji dotyczących dzieci,
- 15) korzystanie z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,
- 16) udział w pracach zespołów do spraw ewaluacji wewnętrznej,
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 17

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych,
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie rozwijania mowy i eliminowania zaburzeń,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań nauczyciela zajęć rozwijających kompetencje społeczne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) współpraca z rodzicami i podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci,
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 4) kształtowanie u dzieci umiejętności komunikacyjnych, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi.

§ 18

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały wychowawcom.
2. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola oraz realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze przydzielone w innych oddziałach.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
 - 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1, a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

ROZDZIAŁ VI DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 19

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, warsztatach praktycznych, uroczystościach, i imprezach wewnętrznych,
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag, opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne materiały edukacyjne, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku bezpieczeństwo,
 - 6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli, przekonań dotyczących życia przedszkolnego i religijnego, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
- 7) akceptacji takim jakim jest,
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 10) kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy w tym zakresie,
- 11) zabawy oraz wyboru towarzyszy zabawy,
- 12) wypoczynku, gdy jest zmęczony,
- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 14) zdrowego jedzenia.

§ 21

1. W przypadku stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych dzieci przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) rozmowy z rodzicami,
- 3) konsultacje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

2. Dyrektor podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania problemu.

ROZDZIAŁ VII CEREMONIAŁ

§ 22

1. Ceremoniał:

- 1) szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał dotyczący jego używania,
- 2) opiekun samorządu uczniowskiego w porozumieniu z dyrektorem wyznacza delegacje uczniów do pocztu sztandarowego reprezentującego Zespół na uroczystościach szkolnych oraz środowiskowych,
- 3) uczniów obowiązuje ustalony strój galowy, godne zachowywanie się, poszanowanie tradycji, zwyczajów oraz dbanie o dobre imię i honor szkoły,
- 4) z ceremoniałem i zasadami zachowywania się w poczcie sztandarowym zapoznaje uczniów opiekun samorządu,
- 5) podczas ważnych uroczystości w szkole śpiewany jest polski hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O sposobach dokumentowania bieżącej pracy decyzje podejmuje dyrektor w formie zarządzenia.
3. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady dokonywania zmian w statucie:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub zmian przez radę pedagogiczną,
 - 2) zapoznanie członków rady pedagogicznej z projektem,
 - 3) podjęcie uchwały o przyjęciu statutu lub zmian.
5. Statut lub aneks są załącznikiem do uchwały.
6. Jeśli zmiany wprowadzane do statutu naruszają jego strukturę, zmienia się numeracja rozdziałów, paragrafów - rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu i zatwierdza go uchwałą.
7. Po każdej nowelizacji statutu zmieniającej strukturę dokumentu – dyrektor do 7 dni od dnia uchwalenia przygotowuje tekst jednolity.
8. Statut udostępnia się społeczności szkolnej w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu.

§ 24

Podstawa prawna, uchwała rady pedagogicznej:

1. Działając na podstawie art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) uchwała się statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Zębie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Uchwała nr ??/2019/2020 rady pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Zębie z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Przedszkola Publicznego w Zębie.
3. Traci moc dotychczasowy statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Zębie przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2018/19 z dnia 1 września 2018 r.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

.....
data

przewodniczący rady pedagogicznej
dyrektor szkoły

Spis treści statutu:

Rozdział 1	
Postanowienia wstępne	1
Rozdział 2	
Cele i zadania przedszkola	3
Rozdział 3	
Organy przedszkola i ich kompetencje	5
Rozdział 4	
Organizacja przedszkola	10
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	13
Rozdział 6	
Dzieci uczęszczające do przedszkola i ich rodzice	17
Rozdział 7	
Ceremoniał	18
Rozdział 8	
Postanowienia końcowe	18