

Statut
Publicznego Przedszkola
w Dzwoli

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r poz. 1943, 1954, 1985, 2169)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203)
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (U. 1992 nr 36 poz. 155 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U z 2017 r., poz.1578)
9. Uchwała nr XL/282/2023 Rady Gminy Dzwola z dnia 28czerwca 2023r.w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych Gminie Dzwola.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE.....	9
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA.....	13
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA	20
ROZDZIAŁ 6 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE.....	26
ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	29

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Dzwoli.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Szkół

Publiczne Przedszkole w Dzwoli

23-304 Dzwola 121 B

tel. 158752 204, fax 0158752 204

3. Lokalizacja przedszkola:

1 siedzibą przedszkola jest obiekt położony w Dzwoli 121 B w którym funkcjonują oddziały:

- a) grupa młodszą (dzieci 3-, 4-letnie),
- b) oddział przedszkolny (dzieci 5-, 6-letnie);

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Dzwola.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1 przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Dzwoli,

2 statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Dzwoli,

3 nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4 rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2

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 wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2 tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3 wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4 zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5 wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6 wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7 promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16 organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17 tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1 organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2 dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3 stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4 indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i 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, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
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 tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie 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 wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3 zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4 stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

5 stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne 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 przez rodzica).

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 wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1 ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 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 opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4 analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

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 instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy

z dzieckiem,

3. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1 zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2 porad i konsultacji,
 - 3 zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:

- 1 Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2 Rada Pedagogiczna,
- 3 Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1 kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3 sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4 sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5 przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6 wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8 zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9 organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

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,
 - 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 określenie kierunków 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 z 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 programu wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1 wykonuje uchwały Rady Gminy Dzwola 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.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna jest wspólna dla Zespołu Szkół w Dzwoli. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 3. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 4. uchwalenie statutu przedszkola,
 5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1 organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2 projekt planu finansowego przedszkola,

- 3 propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4 wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Dzwola o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7

1. Rada Rodziców Przedszkola Publicznego w Dzwoli jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1 uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola 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 przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1 liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2 wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3 wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 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.

§ 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1 religia,
 - 2 logopedia.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1 nauka religii odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 minut (w grupie 5-,6-letnich)
 - 2 zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–4 osobowych zespołach.

§ 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 dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1 dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2 następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 9.00,
 - b) obiad: 12.00.

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. 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.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1 rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2 zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3 czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1 zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2 zajęcia rewalidacji indywidualnej,

- 3 zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przerwy wakacyjnej oraz innych dni ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
 - 1 przedszkole informuje rodziców o terminie przerwy wakacyjnej oraz terminach pełnienia dyżurów przez inne przedszkola.
 - 2 dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 15.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 3 dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z następujących posiłków:
 - a. śniadanie,
 - b. obiad.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1 dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2 W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, przysługuje mu częściowy zwrot kosztów, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia jej do intendenci osobiście lub telefonicznie. Zwrot za niewykorzystany posiłek naliczony zostanie od dnia następnego, pod warunkiem, że nieobecność potrwa przynajmniej 3 dni zgodnie z Regulaminem stołówki Zespołu Szkół w Dzwoli.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do końca poprzedzającego miesiąca.
4. Upoważnionym do dofinansowania odpłatności za wyżywienie świadczone przez przedszkole jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzwoli, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice dzieci sześciolletnich wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.
6. Wysokość opłat za posiłki dzieci oraz za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin realizacji podstawy programowej ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
7. Z przepisami dotyczącymi płatności rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
8. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1 dwie sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2 pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3 zaplecze sanitarne,
 - 4 plac zabaw,
 - 5 salę gimnastyczną.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 16

Sytuacje szczególne - zawieszenie zajęć w przedszkolu

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1 zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2 temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci
 - 3 zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4 nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa ust.2
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1 z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem w tym poprzez pocztę elektroniczną i komunikatory;
 - 2 przez podejmowanie przez dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne aktywności określonych przez nauczyciela oddziału, w tym na kartach pracy oraz zadań przesłanych drogą elektroniczną do wykonania;

- 3 poprzez podejmowanie przez dzieci wybranych aktywności spośród propozycji umieszczanych na stronie internetowej przedszkola w zakładkach poszczególnych grup wiekowych;
- 4 w inny sposób ustalony przez nauczyciela oddziału z rodzicami, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w tym:
 - a) wydrukowanie opisu aktywności, ćwiczeń i zadań do odbioru przez rodziców w przedszkolu w ustalonym terminie,
 - b) dostarczenie dzieciom do domu wydrukowanych opisów aktywności, ćwiczeń i zadań.
6. Dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne realizują wskazane zadania i zajęcia w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut dziennie.
7. Dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają zapewniony kontakt ze specjalistą, który przekazuje wskazówki, ćwiczenia i zadania do wykonania we współpracy z rodzicami.
8. Zadania wykonane w okresie kształcenia na odległość z wykorzystaniem kart pracy i inne wytwory powinny być gromadzone przez dzieci w odrębnej teczce, z ewentualną pomocą rodziców.
9. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem oddziału w bezpośrednim kontakcie.
10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje:
 - 1) organ prowadzący przedszkole;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Przedszkole w Dzwoli zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1 sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2 przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3 przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4 przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5 dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6 przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 18

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
4. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców. według ustalonego harmonogramu.
8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. 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 wewnątrzprzedszkolnego 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.
11. Inne zadania nauczycieli:
 - 1 wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2 prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3 prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 4 współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- 5 planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6 dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7 eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 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 m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9 prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10 realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11 czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12 inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13 poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14 współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15 współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16 przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17 otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

- b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18 prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19 szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20 korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21 udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22 realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 19

1. 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 oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4 wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2 prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć,
 - 3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4 wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
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.

§ 21

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1 zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2 udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3 organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4 uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1 plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
 - 2 dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

- 3 sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4 scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1 wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2 kartę pracy indywidualnej,
 - 3 kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1 Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim,
 - 2 Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Dzwoli.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1 w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2 w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci,

- 3 w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników pomocniczych i obsługi:
 - 1 pomoc nauczyciela,,
 - 2 sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 23

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1 udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2 konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3 bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4 wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i 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 przedmioty, przybory i pomoce,

- 4 terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5 przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6 niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 24

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1 właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2 właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3 swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4 rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6 pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1 akceptacji takim jakim jest,
 - 2 spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3 aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4 aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5 zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6 wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7 jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8 zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1 systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2 przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3 odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4 dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1 braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2 stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1 indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2 konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3 konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4 rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1 wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

- 2 ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, pedagoga z rodzicami,
 - 3 zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Dzwoli, PPP w Janowie Lubelskim),
 - 4 przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5 podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6 rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Dzwola.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i główny księgowy.

§ 27

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola w Dzwoli uchwalony 1 grudnia 2017 roku.
5. Statut Przedszkola w Dzwoli w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 28 września 2023 roku.