

S T A T U T
ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W JANOWIE
PRZEDSZKOŁA W JANOWIE

SPIS TREŚCI

I. Postanowienia ogólne.	str. 3
II. Cele i zadania Przedszkola.	str. 4
III. Organy Przedszkola w Janowie.	str. 13
IV. Organizacja Przedszkola.	str. 18
V. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.	str. 24
VI. Wychowankowie Przedszkola w Janowie.	str. 29
VII. Postanowienia końcowe.	str. 34

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole w Janowie jest placówką publiczną, wchodzącą w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie, funkcjonującą jako jednostka budżetowa.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Janów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Siedziba Przedszkola w Janowie znajduje się w budynku Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie, przy ul. Szkolnej 2. Przedszkole posiada odrębne wejście.
5. Przedszkole posiada oddział zamiejscowy, który korzysta z pomieszczeń budynku Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Siedlcu, należącego również do ZPO w Janowie.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Zespół Placówek Oświatowych w Janowie

Przedszkole w Janowie

42-253 Janów, ul. Szkolna 2

NIP 9492182045, REGON 150031010

7. Przedszkole działa na podstawie obowiązujących przepisów prawnych:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. 2020r, poz. 910 ze zm.).
 - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 2215).
 - 3) Rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.
 - 4) Niniejszego Statutu.

§ 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Janowie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Janowie
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie
- 5) rodzicach – 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 określone w szczególności w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest ukierunkowanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturalnym i przyrodniczym.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 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.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników 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 ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania i emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) z choroby przewlekłej,
- g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- h) z niepowodzeń edukacyjnych,
- i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a) dziecka,
- b) rodziców dziecka,
- c) dyrektora przedszkola,
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,

- e) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
 - f) poradni,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) pomocy nauczyciela,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystenta rodziny,
 - k) kuratora sądowego.
 - l) organizacji pozarządowej lub innej działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
- 6) Dyrektor może wyznaczyć także inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu.
- 7) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 8) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania i nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
 - d) porad i konsultacji.
- 9) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagogzy i logopedzi.
- 10) Do zadań nauczycieli i specjalistów (pedagog, logopeda) w przedszkolu należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola.
- 11) Nauczyciele po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznaniu ich zainteresowań i uzdolnień

i planują wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

12) Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:

- a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, oraz
- b) dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej (diagnoza przedszkolna)

13) O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

14) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

15) Zadaniem pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
- b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej.

16) Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

17) W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, dyrektor przedszkola, szkoły i placówki, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązywania tego problemu.

18) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

19) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

2. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1) Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2) Przedszkole zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
- c) zajęcia specjalistyczne
- d) inne zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,

e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi

f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest zadaniem zespołu.

4) Zespół opracowuje Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

5) Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.

6) Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

7) Jeżeli w przedszkolu kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

a) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub

b) pomoc nauczyciela .

8) Jeżeli w przedszkolu kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na: niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo: nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, lub specjalistów lub asystenta nauczyciela lub pomoc nauczyciela.

9) Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie i powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym odpowiednie kwalifikacje do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 5

1. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. W przedszkolu w Janowie organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii na życzenie rodziców.

3. Życzenie rodziców jest wyrażane w formie pisemnej.

4. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.

§ 6

Realizacja celów i zadań

1. Prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący
2. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
3. Organizację toku edukacji przedszkolnej tak, aby umożliwić dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego oraz przygotować dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
4. Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
6. Indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej
7. Organizację dla dzieci zainteresowanych rodziców zajęcia dodatkowe ,
8. Udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9. Przekazywanie rodzicom na bieżąco informacji o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w domu,
10. Wsparcie działań wychowawczych rodziców, poprzez pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
11. Organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
12. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§ 7

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

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem a w grupie dzieci najmłodszych w opiece nad dziećmi pomaga sprzątaczką.
2. Nauczyciele i pracownicy przedszkola są zobowiązani do stwarzania dzieciom poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, dostosowując metody i sposoby

oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych

3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,

4. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

5. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela lub przy wężu spacerowym. Po ustawieniu podopiecznych, nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie lub przy wężu

6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola, organizowanym przez placówkę (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo jednej lub dwóch osób dorosłych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z Regulaminem.

7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
- 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
- 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

8. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przed medycznej.

9. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do stosowania obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 8

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

2. W przypadku dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w innych uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, dzieci mogą dojeżdżać autobusem szkolnym, w obecności osoby sprawującej opiekę w autobusie.

3. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali zajęć i oddać pod opiekę nauczyciela.

4. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.

5. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, oraz telefon osoby wskazanej przez rodziców.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie albo osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
8. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka w sali lub w ogrodzie przedszkolnym, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
10. Rodzice są zobowiązani do telefonicznego lub osobistego powiadomienia pracowników przedszkola o nieobecności dziecka w danym dniu do godziny 9:00. Konieczność zgłaszania absencji dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola obowiązująca w Przedszkolu w Janowie

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych,
2. Rada Pedagogiczna Przedszkola w Janowie,
3. Rada Rodziców Przedszkola w Janowie.

§ 10

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 9) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego,
- 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 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) współpraca z radą pedagogiczną, z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

- 12)) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 17) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- 18) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego do przedszkola oraz skreśleniu z listy wychowanków.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy, zarządzenia Wójta Gminy Janów 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.
4. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii: organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej zespołu i ustala jego zadania.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Przedszkola w Janowie wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
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,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 5) 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) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

7. Rada Pedagogicznej przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i je uchwała.

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

9. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

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.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12

1. Rada Rodziców Przedszkola w Janowie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności tejże rady.

§ 13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Dyrektor umożliwia bieżącą wymianę informacji poprzez:

1) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

2) organizację posiedzeń rady pedagogicznej,

3) organizację zebrań z rodzicami,

4) zamieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola przez wyznaczoną osobę.

3. Podstawowym sposobem rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest merytoryczna dyskusja nad zaistniałym problemem.

4. Formy rozstrzygania sporów:

- 1) Spory między organami (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor.
- 2) Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga powołana komisja pojednawcza w składzie:
 - a) przedstawiciel rady rodziców,
 - b) przedstawiciel związków zawodowych,
 - c) przedstawiciel organu prowadzącego.
- 3) Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga powołana komisja pojednawcza w składzie:
 - a) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - b) przedstawiciel związków zawodowych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14

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.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. W Przedszkolu w Janowie funkcjonują cztery oddziały:

- 1) trzy oddziały w Przedszkolu w Janowie. (3-4-latków, 4-5-latków oraz 5-6-latków)
- 2) jeden oddział zamiejscowy w Siedlcu: dla 3-6-latków.

Dzieci do oddziałów w Janowie są przydzielane według wieku zgodnie z ilością kandydatów przyjętych z danego rocznika.

5. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego, których wybór określono w odrębnych przepisach.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
 - 1) Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności jęz. angielskiego, religii, zajęć artystycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi 3-4-letnimi - około 15 minut,
 - b) z dziećmi 5-6-letnimi - około 30 minut.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin bezpłatnych zajęć w czasie codziennej pracy przedszkola.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb: zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
10. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w

sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

11. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

12. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 16

Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie Przedszkola w Janowie zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację pracy w przedszkolu.
4. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu zawodowym i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników obsługi, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, rewalidacyjnych, z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 17
Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy Przedszkola w Janowie określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:
 - 7:00 -8:00- Schodzenie się dzieci, kontakty z rodzicami, zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań.
 - 8:00 -8:30- Przygotowanie do śniadania, śniadanie.
 - 8:30 -9:00- Przygotowanie do zajęć programowych, praca indywidualna z dzieckiem, ćwiczenia poranne.
 - 9:00 –10:00– zabawy dowolne, praca indywidualna z dzieckiem
 - 10:00 –11:00 - Zajęcia dydaktyczne z całą grupą.
 - 11:00 -11:30- Czynności opiekuńczo- samoobsługowe I danie obiadowe.
 - 11:30 -12:30- Zabawy i gry zespołowe na świeżym powietrzu, spacer.
 - 12:30 -13:15- Przygotowanie do obiadu- II danie obiadowe.
 - 13:15-14:00- Zabawy dowolne, czynności porządkowe, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, praca nad wyrównywaniem poziomu w grupie, pobyt na świeżym powietrzu.
 - 14:00-14:30- Przygotowanie do podwieczorku, podwieczorek.
 - 14:30-16:00- Zajęcia dowolne, czynności porządkowe, praca w małych grupach, zabawy i gry zespołowe na świeżym powietrzu, rozchodzenie się dzieci.

Ramowy rozkład dnia w oddziale zamiejscowym w Siedlcu:

- 7:30-8:00- Schodzenie się dzieci, kontakty z rodzicami, zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań.
 - 8:00-9:00-Zabawy dowolne, praca indywidualna z dzieckiem.
 - 9:00-10:00- Zajęcia dydaktyczne z całą grupą.
 - 10:00-10:30- Czynności opiekuńczo- samoobsługowe, śniadanie.
 - 10:30-12:00- Zabawy dowolne, czynności porządkowe, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, praca nad wyrównywaniem poziomu w grupie.
 - 12:00-13:00- zabawy i gry zespołowe na świeżym powietrzu, spacer.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci oraz strukturę organizacyjną placówki.
 4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniany w ciągu dnia.

§ 18

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. W Przedszkolu w Janowie w zależności od potrzeb środowiska, w okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej ilości dzieci można ograniczyć liczbę oddziałów do jednego.
3. W czasie przerw w pracy przedszkola przeprowadza się remonty i gruntowne porządki wewnątrz i na zewnątrz budynku przez personel obsługowy. Nauczyciele wykorzystują przerwy na doskonalenie zawodowe, wykonywanie pomocy dydaktycznych, porządkowanie inwentarza w poszczególnych oddziałach. W tym czasie wykorzystuje się także pracownicze urlopy wypoczynkowe.
4. Przedszkole w Janowie pracuje w godzinach: 7:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, a oddział zamiejscowy w Siedlcu w godz.: 7:30 do 13:00.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie:
 - 1) od 9.00 do 14.00 w Przedszkolu w Janowie,
 - 2) od 8.00 do 13.00 w oddziale zamiejscowym.
6. Za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową pobiera się opłatę stałą, której wysokość ustala zgodnie z bieżącą uchwałą Rada Gminy Janów.
7. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie (śniadanie, obiad, podwieczorek) dla wszystkich dzieci i pracowników Przedszkola w Janowie. Dzieci uczęszczające do oddziału zamiejscowego w Siedlcu przynoszą śniadanie z domu.
9. Posiłki dla dzieci uczęszczających do Przedszkola w Janowie przygotowuje personel kuchenny Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie.
10. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 każdego miesiąca u intendenta.

12. Odliczeń za żywienie dziecka w przedszkolu za każdy dzień jego nieobecności, dokonuje się w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w tym samym dniu do godz. 9:00. W przypadku, gdy zgłoszenie nastąpi w późniejszym terminie, odliczenie nastąpi dopiero od trzeciego dnia jego nieobecności.
13. Zwolnienia z opłat za usługi świadczone przez przedszkole dokonuje Wójt Gminy Janów lub dyrektor na mocy upoważnienia.
14. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
- 1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) szatnie,
 - 5) plac zabaw.
15. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno obsługowych czy opiekunów tych pomieszczeń.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy 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 odrębne przepisy.
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.

§ 20

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 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) troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań nauczyciela
- 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za powierzone jemu dzieci,
- 4) przez cały czas pobytu w przedszkolu dzieci są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia, prace zespołowe oraz indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć,
- 5) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 6) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 7) nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 8) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby z obsługi(sprzątaczką, pomoc nauczyciela), nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
- 9) obowiązkiem nauczycieli jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić także dyrekcję i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dzieci),
- 10) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- 11) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady normy obowiązujące w oddziale, w różnych sytuacjach(w sali zajęć, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w Sali i ogrodzie przedszkolnym, na spacerze, wycieczkach, podczas posiłków),
- 12) nauczyciel wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
- 13) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.

§ 21

1. W Przedszkolu w Janowie zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
 2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, przy współdziałaniu pozostałych nauczycieli pracujących w placówce.
 3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
 4. Zadania nauczycieli związane z:
 - 1) współdziałaniem 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
- a) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w ramach następujących form :
- organizowania zebrań ogólnych i grupowych oraz zajęć otwartych,
 - organizowania indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - przeprowadzania wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - prezentowania gazetki dla rodziców,
 - informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - systematycznego eksponowania prac dzieci.
- b) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,

2) planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.

a) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną z dziećmi, uwzględniając możliwości rozwojowe dzieci, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

- b) wspiera rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- c) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
- d) planuje własny rozwój zawodowy - systematycznie podnosząc kwalifikacje zawodowe przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- e) dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- f) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) inicjuje i organizowanie imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym,
- h) nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków.

i) nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują współpracę służącą uzgodnieniu wyboru oraz sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

j) nauczyciel współdziała w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

3) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez

- prowadzenie obserwacji, wypełnianie kart obserwacji i zapoznavanie rodziców z ich wynikami,

- wykorzystywanie wyników obserwacji do pracy indywidualnej z dzieckiem,

b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

c) opracowanie programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka w miarę potrzeb,

d) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację tę wydaje się do końca kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

- 4) współpracą ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci, poprzez dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,
 - b) bierze udział w pracach zespołów udzielających pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizowaną przez przedszkole,
 - c) nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracują z nauczycielami zajęć dodatkowych.
5. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 2) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 4) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 5)) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - 6) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 7) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
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. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych odrębnych przepisach. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.

§ 22

Formy współdziałania z rodzicami

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwoju ich dzieci,
- 2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
- 3) włączania ich w działalność przedszkola.

2.Nauczyciel Przedszkola w Janowie utrzymuje stały kontakt z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola poprzez:

- 1) zebrania ogólne- co najmniej 1 raz w roku
- 2) zebrania grupowe- w miarę potrzeb
- 3) zajęcia otwarte 1 raz w roku
- 4) kontakty indywidualne- na bieżąco
- 5) uroczystości przedszkolne- według harmonogramu.

2.Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3.Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspierać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- 7) 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),
- 8) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- 7) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 23

1. W przedszkolu w Janowie w miarę potrzeb zatrudnia się dodatkowo:

- 1) Nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
 - 2) specjalistów, lub
 - 3) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego z czego wynikają jego zadania .

§ 24

1. W Zespole Placówek Oświatowych w Janowie Przedszkolu w Janowie zatrudnia się pracowników obsługi i administracji .
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor zespołu.

R O Z D Z I A Ł VI

WYCHOWANOWIE PRZEDSZKOLA W JANOWIE

§ 25

1. Do Przedszkola w Janowie uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 4.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 2) Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego tych dzieci może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - a) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko w Przedszkolu w Janowie ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - 4) uczestniczenie w sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 8) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 9) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 10) poszanowanie godności osobistej i tolerancję,
 - 11) poszanowanie własności,
 - 12) akceptacji takim, jakie jest,
 - 13) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 14) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 15) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

- 16) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 17) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 18) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - 19) umów i kontaktów z dorosłymi,
 - 20) badania i eksperymentowania,
 - 21) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 22) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 23) snu i wypoczynku, kiedy jest zmęczone,
 - 24) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
6. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.
7. Dziecko uczęszczające do przedszkola jest zobowiązane do:
- 1) przestrzegania przyjętych zasad i norm oraz zakazów i nakazów obowiązujących w zabawie a także zwyczaju zgodnego współdziałania,
 - 2) przestrzegania zasad postępowania warunkującego bezpieczeństwo w czasie zajęć, zabaw, spacerów i wycieczek,
 - 3) wykonywania prac porządkowych na miarę swoich możliwości,
 - 4) zgłaszania się na prośbę nauczycielki,
 - 5) zgłaszania nauczycielce dolegliwości i skaleczeń,
 - 6) szanowania wytworów pracy własnej i innych dzieci i osób, dzielenia się zabawkami, materiałami i miejscem do zabawy,
 - 7) stosowania się do reguł ustalonych w grupie w zakresie właściwych zachowań sanitarnych,
 - 8) przestrzegania podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 9) samodzielnego załatwiania potrzeb fizjologicznych,
 - 10) współdziałania w zespole, nie oddalania się bez zgłoszenia od nauczycielki lub samowolnego opuszczania miejsca przebywania grupy.
 - 11) podejmowania prób ubierania i rozbierania się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), ubierania, rozbierania i wiązania sznurowadeł (pięć–sześciolatki), samodzielnego posługiwania się sztućcami,
 - 12) godnego reprezentowania przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 26

Zasady przyjęć do Przedszkola w Janowie

1. Przedszkole w Janowie prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
3. Rekrutację na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się w oparciu o „Regulamin Rekrutacji do Przedszkola w Janowie w Zespole Placówek Oświatowych w Janowie”.
4. Rekrutację prowadzi się według terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznego przedszkola określonych przez organ prowadzący.
5. Podstawą do przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola”.
6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia i numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
 - 5) wskazanie kolejności wybranych przedszkoli publicznych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego (kolejność od najbardziej do najmniej preferowanych).
7. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych przez ustawodawcę oraz określonych przez organ prowadzący.
8. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.
9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone przez ustawodawcę.(kryteria te mają taką samą wartość)
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ust. 1–12, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne przy zastosowaniu przepisów ustępów poprzedzających.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające

13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora zespołu.

I. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

15. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

16. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 27

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- 2) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 3) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca),
- 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
- 5) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.

2. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu. W przypadku zaległości z tytułu opłat za żywienie, do oddziału pięciogodzinnego bez wyżywienia.

3. 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,
4. 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, z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP).
 - 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,
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
7. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego. Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Zespół Placówek Oświatowych w Janowie Przedszkole w Janowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i finansowaną z budżetu Gminy Janów.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki.

4. Obsługa finansowa i księgowa przedszkola jest wykonywana przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Janowie.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Zmiany w statucie nanoszone są w formie nowelizacji.
2. Nowelizacji niniejszego statutu dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie Przedszkola w Janowie i zatwierdza ją w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
5. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w siedzibie Przedszkola w Janowie oraz na stronie internetowej przedszkola.

Niniejszy statut obowiązuje od dnia: 10 listopada 2020r.