STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W JANKOWIE PIERWSZYM

Tekst jednolity statutu z uwzględnieniem kolejnej ewaluacji i zmian w prawie oświatowym zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 23.11.2017 r.

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

§ 1. 1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Samorządowe w Jankowie Pierwszym.

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Blizanów;
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Na pieczęciach i stemplach nazwa przedszkola brzmi:

Zespół Szkół w Jankowie Pierwszym
Publiczne Przedszkole Samorządowe
62-814 Blizanów

5. Informacje dotyczące funkcjonowania przedszkola zawarte są na stronie internetowej: www.zsjankow.pl.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania przedszkola

§ 2.1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;

b) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;

c) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

2. Przedszkole zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego, jakim jest człowiek o wszechstronnie rozwiniętej psychice, miłujący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną i innych.

§ 3.1. Przedszkole w szczególności zapewnia dzieciom:

a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym podjęcie nauki w szkole podstawowej;

b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia siebie, ludzi i świata;
c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
d) znalezienie w przedszkolu środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
e) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia;
f) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

2. Przedszkole pełni wobec rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:

a) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka;

b) informuje na bieżąco o postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby oraz przedstawia zaistniałe trudności i niepowodzenia dziecka.

§ 4.1. Realizacja celów i zadań przedszkola następuje poprzez:

a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewanie się z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

c) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku:

- wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- wychowanie przez sztukę;
- wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

- wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Integracja wiedzy i integracja zajęć:

a) prowadzenie lekcji religii w oddziale sześciolatków;

b) praca pedagogów wspomagana badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

c) nauka języka angielskiego we wszystkich oddziałach;

d) organizowanie zajęć poza przedszkolem w ramach wycieczek dydaktycznych;

e) prowadzenie systematycznej planowej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

3. Przedszkole przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym dziecka informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji z prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§5.1. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci i ochrania ich zdrowie, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp według następujących zasad:

a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel przy współudziale personelu;

b) przedszkole sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna;

c) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo;

d) osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu, środków odurzających i substancji psychotropowych;

e) w przedszkolu wspomaga się indywidualnie rozwój dziecka oraz rozwój rodziny w zakresie wychowania dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych szczególnie uwzględnia się rodzaj i stopień niepełnosprawności.

2. Dyrektor przedszkola zastrzega sobie możliwość podjęcia działań zmierzających do weryfikacji stanu psychofizycznego osoby odbierającej dziecko.

Bezpieczeństwo dziecka

§ 6.1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w przedszkolu ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa i udzielenie pierwszej pomocy.

a) w pierwszej kolejności udzielana jest pierwsza pomoc (w razie konieczności należy wezwać pogotowie ratunkowe), a następnie w sposób niezwłoczny należy poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki oraz rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować nauczyciela - zmiennika.

b) dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym policję, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kaliszu.

c) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców lub opiekunów prawnych poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

d) obowiązkiem nauczycieli i pozostałych pracowników jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz przepisów prawa ruchu drogowego.

e) w wypadkach nagłych dotyczących pracownika szkoły wszystkie działania skierowane są na udzielenie pierwszej pomocy pracownikowi szkoły przez innego pracownika placówki a następnie jak najszybsze poinformowanie o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły. Jeśli nagły wypadek dotyczy samego nauczyciela to w danej chwili opiekę nad dziećmi sprawuje każdy pracownik zatrudniony w placówce na czas, kiedy do grupy dzieci zastępstwa nie obejmie inny nauczyciel lub dyrektor szkoły.

Opieka logopedyczna

§ 7.1. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo logopedę świadczącego różne formy pomocy specjalistycznej na rzecz dziecka i rodziny . Do zadań logopedy należy w szczególności:

2. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowanie jej zaburzeń,
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Obowiązkiem rodziców lub prawnych opiekunów jest dołożenie starań, aby dziecko, które uczęszcza do przedszkola, uczestniczyło w zajęciach logopedycznych według harmonogramu ustalonego przez logopedę. W sytuacji gdy dziecko bez usprawiedliwionej przyczyny opuszcza zajęcia logopedyczne to po upływie trzech miesięcy zostaje usunięte z listy dzieci uczęszczających na zajęcia logopedyczne. O powyższym zostaje powiadomiony o tym rodzic lub prawny opiekun wychowanka. Na to miejsce zostaje wpisane inne dziecko, które po diagnozie logopedycznej zostało zakwalifikowane na zajęcia z zakresu logopedii.
7. W ramach zajęć logopedycznych rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest do dostarczenia do przedszkola zeszytu oraz regularnej pracy z dzieckiem według wskazówek logopedy pracującego w placówce.
8. Jeśli rodzic lub prawny opiekun dziecka nie wyraża zgody na uczestniczenie w zajęciach logopedycznych to rezygnację przekłada w formie pisemnej do dyrektora, logopedy lub wychowawcy.

ROZDZIAŁ III
Organy przedszkola

§8.1. Organami przedszkola są:

a) OrganProwadzący Przedszkole: Gmina Blizanów;

b) Dyrektor przedszkola: Dyrektor Zespołu Szkół w Jankowie Pierwszym pełni funkcję Dyrektora przedszkola.

c) Rada Pedagogiczna:

Nauczyciele przedszkola są członkami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Jankowie Pierwszym.

d) Rada Rodziców:

Rodzice dzieci z przedszkola są członkami Rady Rodziców Zespołu Szkół w Jankowie Pierwszym.

ROZDZIAŁ IV
Prawa i obowiązki pracowników, dzieci - wychowanków przedszkola i ich rodziców

§ 9.1. Obowiązki Dyrektora Publicznego Przedszkola Samorządowego Dyrektora Zespołu Szkół w Jankowie Pierwszym:

a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

c) kierowanie procesem ewaluacji wewnętrznej placówki, ustalenie sposobu jej wykonania, dokumentowania oraz prezentacji i wykorzystania wyników;

d) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

e) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

f) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Obowiązki nauczycieli

§ 10.1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w przedszkolu tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.

2. Przy realizacji programów nauczania nauczyciele stale ze sobą współpracują. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jej opiece dzieci, a w szczególności:

a) współtworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci,
b) odpowiada za prowadzenie i jakość pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej,
c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
d) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału;
e) opracowuje miesięczne plany na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego;
f) zapisuje codziennie w dzienniku zajęć różne formy pracy jak:
   - zabawy ruchowe i dydaktyczne;
   - tematy i rodzaje zajęć oraz stosowane pomoce dydaktyczne;
   - gry z prawidłami;
   - pracę o charakterze profilaktycznym, wyrównawczym i stymulującym (w małych grupach i indywidualnie);
   - zajęcia i zabawy na powietrzu.

g) sprawdza systematycznie obecność dzieci w danym dniu;
h) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
i) utrzymuje stały kontakt z rodzicami dzieci w celu:
   - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
   - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
   - włączenie ich w działalność przedszkola.
j) systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe;
k) podejmuje i prowadzi inne zajęcia powierzone przez dyrektora;

Prawa dziecka

§ 11. 1. Dziecko ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
d) poszanowania jego godności osobistej;
e) poszanowania własności;
f) opieki i ochrony;
g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
h) akceptacji jego osoby.

2. Ponadto dziecko ma prawo do rozwijania uzdolnień i zainteresowań poprzez:
   a) udział w zajęciach dodatkowych, zajęciach artystycznych;
   b) uczestnictwo w prezentacjach i konkursach przedszkolnych.
3. Dziecko ma prawo do zorganizowanej pomocy w przypadku trudności.

Rodzice

§ 12.1. Rodzice/opiekunowie prawni współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci w celu skutecznego oddziaływania na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

a) znajomości wybranego przez nauczyciela programu wychowania, zadań wynikających z koncepcji pracy przedszkola oraz wymagań edukacyjnych;
b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności, form zachowania w przedszkolu) w czasie spotkań indywidualnych z nauczycielem, zebrań grupowych przynajmniej 3 razy w roku szkolnym, poprzez udział w zajęciach otwartych i uroczystościach organizowanych przez przedszkole dla rodziców/opiekunów prawnych;
c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia

dzieci;

d) wyrażania i przekazywania organom: prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;

e) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

f) udziału i organizowaniu wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez i zajęć wychowawczo – dydaktycznych;

g) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;

h) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

§ 13.1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:

a) przestrzeganie obowiązującego w przedszkolu statutu i stosowania się do ogłoszonych przez Dyrektora Przedszkola komunikatów;

b) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola (lub upoważnienie innej osoby w formie pisemnej), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;

d) odbieranie dziecka w godzinach funkcjonowania przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez nich, które zapewnią w pełni bezpieczeństwo dziecka;

e) zapewnienie dziecku bezpiecznego przyjazdu do przedszkola oraz powrotu do domu;

f) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami przedszkola w zakresie wychowania dziecka;

g) znajomość i przestrzeganie postanowień statutowych przedszkola;

h) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

i) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej;

j) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

k) regularne i terminowe wnoszenie opłat zgodnie z umową;

k) pokrycie kosztów za celowo zniszczone przez dziecko zabawki i pomoce pedagogiczne;

l) poinformowanie (poprzez przedłożenie stosownego zaświadczenia lekarskiego)

o wszelkiego rodzaju alergiach i uczuleniach;

m) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i pasożytniczych.

ROZDZIAŁV
Organizacja przedszkola

§ 14.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

a) czas pracy poszczególnych oddziałów;

b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników, zajmujących stanowiska kierownicze;

c) ogólną liczbę godzin pracy, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§15.1. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny prac oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia samodzielności, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

5. Praca z dziećmi prowadzona jest w formie zabawowej i dostosowana do wieku i możliwości wychowanków. Należy w niej uwzględniać zadania dodatkowe dla dzieci uzdolnionych, jak i pracę wyrównawczą dla dzieci zakwalifikowanych do pomocy psychologicznej.

§16.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący. O innych dniach wolnych od zajęć nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych i wychowanków na bieżąco poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.

2. Przedszkole czynne jest 9 godzin dziennie; od 6^{45} do 15^{45}. Dzienny czas pracy ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców/opiekunów prawnych.

3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, pięć godzin dziennie w godzinach od 8 do 13.

4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka, wykraczający poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie Uchwałą Rady Gminy w Blizanowie w odrębnej umowie.

5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres każdego dnia przysługuje odpis przy wpłacie w następnym miesiącu.

6. Rodzice lub opiekunowie wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 15 każdego miesiąca, w formie gotówkowej u intendenta we wskazanym terminie lub na konto bankowe Banku Spółdzielczego w Pleszewie, Oddział w Blizanowie, nr konta: 75 8407 0003 0600 9487 2000 0001.

7. Przedszkole finansowane jest ze środków własnych Gminy.

8. W przedszkolu w ciągu dnia organizowane są trzy posiłki: śniadanie, obiad dwudaniowy z napojem i podwieczorek.

9. Zasady odpłatności za przedszkole określa uchwała Rady Gminy. Na jej podstawie rodzice zawierają umowę z Dyrektorem Przedszkola.

§17.1 Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Przedszkole prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze. Czas trwania zajęć z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych.

3. Przedszkole umożliwia dzieciom 6- letnim naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę.

ROZDZIAŁ VI

Zasady przyjmowania do przedszkola.

§18.1.Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o Regulamin Rekrutacji stanowiący odrębny dokument. Dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola także w ciągu całego roku w zależności od ilości wolnych miejsc.

2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka", wydawana przez przedszkole.

3. Rekrutację dzieci na nowy rok szkolny przeprowadza się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji, stanowiącym załącznik do Statutu przedszkola.

Postanowienia końcowe

§19.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje następujące dokumenty:

a) dokumentację działalności wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej;

b) dokumentacje działalności administracyjno - gospodarczej.

2. Dyrektor Przedszkola zgłasza potrzeby finansowe placówki do Rady Gminy i uzasadnia realny plan finansowy umożliwiający prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Niniejszy statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.