

**Statut**  
**Publicznego Przedszkola**  
**w Cegłowie**  
**im. Bohaterskich Harcerzy**  
**Cegłowa**

Cegłów 2017

# **Rozdział 1**

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa;
- 3) filii – należy przez to rozumieć Filię Publicznego Przedszkola w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
- 4) szkołach Zespołu Szkolnego w Cegłowie – należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole i ich filie wchodzące w skład Zespołu Szkolnego w Cegłowie;
- 5) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Cegłów;
- 6) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolny w Cegłowie;
- 7) statucie Zespołu – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkolnego w Cegłowie;
- 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolnego w Cegłowie;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego prowadzącego zajęcia w Publicznym Przedszkolu w Cegłowie lub w Filii Publicznego Przedszkola w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem przedszkolnym;
- 11) kierowniku – należy przez to rozumieć kierownika Publicznego Przedszkola w Cegłowie lub kierownika Filii Publicznego Przedszkola w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola w Cegłowie lub do Filii Publicznego Przedszkola w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;
- 13) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkolnego w Cegłowie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 14) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkolnym w Cegłowie lub Radę Rodziców przy Filii Zespołu Szkolnego w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie;

## **§ 2.**

1. Publiczne Przedszkole w Cegłowie zwane dalej „przedszkolem” funkcjonuje w ramach Zespołu Szkolnego w Cegłowie.
2. Integralną częścią Publicznego Przedszkola w Cegłowie jest jego filia z siedzibą w Piasecznie.
3. Przedszkole i filia są placówkami publicznymi.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Stanisława Rżysko 6.
5. Siedziba filii mieści się w Piasecznie pod numerem 152.
6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Zespół Szkolny w Cegłowie  
Publiczne Przedszkole  
im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa  
05 – 319 Cegłów  
woj. mazowieckie

7. Ustalona nazwa używana przez filię brzmi:

Publiczne Przedszkole w Cegłowie  
Filia w Piasecznie  
05-319 Cegłów

8. Przedszkole posługuje się pieczęcią urzędową o treści:

Zespół Szkolny w Cegłowie  
Publiczne Przedszkole  
im. Bohaterskich Harcerzy Cegłowa  
05 – 319 Cegłów  
woj. mazowieckie

9. Filia posługuje się pieczęcią urzędową o treści:

Publiczne Przedszkole w Cegłowie  
Filia w Piasecznie  
Piaseczno 152, 05-319 Cegłów

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym przedszkole i filię jest Gmina Cegłów z siedzibą przy ulicy Tadeusza Kościuszki 4 w Cegłowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Przedszkole i filia są jednostkami budżetowymi Gminy Cegłów.

## **Rozdział 2**

## **Cele i zadania przedszkola / filii**

### **§ 4.**

1. Przedszkole / filia realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole / filia wspiera wszechstronny rozwój osobowości każdego dziecka zgodnie z jego potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami.
3. Przedszkole / filia zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych .
4. Celem przedszkola / filii jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych wychowanków, niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) troska o zdrowie dzieci, ich sprawność fizyczną, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych;
  - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 7) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
  - 9) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 10) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania;
  - 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

### **§ 5.**

1. Do zadań przedszkola / filii należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zabawy;
  - 2) kształtowanie czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 4) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

- 5) integrowanie treści edukacyjnych;
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 7) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 10) organizowanie współpracy ze środowiskiem zewnętrznym (m.in. Strażą Pożarną, Policją) i lokalnym (Kołami Gospodyń Wiejskich) oraz z rodzicami w celu kształtowania kompleksowych oddziaływań wychowawczych w przedszkolu / filii;
- 11) organizowanie w miarę potrzeb, możliwości i zainteresowania rodziców zajęć dodatkowych, które mogą być płatne z innych środków, w tym środków Rady Rodziców.

## § 6.

### Realizacja zadań przedszkola/filii

1. Przedszkole / filia realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dzieci oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola / filii odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniających potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.
3. Przedszkole / filia realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu / filii, w tym w trakcie prowadzenia zajęć dodatkowych oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola / filii (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
  - 2) organizowanie spożywania posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
  - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadomienie konieczności przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
  - 4) organizowanie i udzielanie wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ;
  - 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną;
  - 6) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc materialną.
4. Przedszkole / filia zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
  - 1) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno- pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców lub opiekunów;
  - 2) indywidualizację pracy z dzieckiem;
  - 3) organizowanie zajęć specjalistycznych;
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Przedszkole / filia wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach

- i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych poprzez organizowanie we współpracy ze specjalistami konsultacji, warsztatów i porad.
6. Przedszkole i filia są dostępne dla dzieci niepełnosprawnych, jednakże ze względu na występujące w budynkach bariery architektoniczne, przyjmowanie dzieci z niepełnosprawnością ruchową każdorazowo rozpatrywane będzie indywidualnie.

### **Rozdział 3**

#### **Organy przedszkola / filii**

##### **§ 7.**

1. Zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe organami przedszkola / filii są :
  - Dyrektor
  - Rada Pedagogiczna
  - Rada Rodziców.
2. Nauczyciele przedszkola / filii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolnego w Cegłowie.
3. Po jednym przedstawicielu rodziców z rad oddziałowych przedszkola wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkolnego w Cegłowie.
4. Organy przedszkola / filii są wspólne dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkolnego w Cegłowie.
5. Przepis , o którym mowa w ust. 4 powyżej nie dotyczy Rady Rodziców przy Filii Zespołu Szkolnego w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie.
6. Szczegółowe kompetencje organów oraz zasady funkcjonowania Rady Rodziców przy Filii Zespołu Szkolnego w Cegłowie z siedzibą w Piasecznie określa Statut Zespołu .
7. W przedszkolu i filii tworzy się inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą.
8. Kierownik przedszkola / filii wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

##### **§ 8.**

#### **Rozstrzygnięcie sporów**

1. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola / filii obowiązkiem tych organów jest dążenie do ugodowego rozstrzygnięcia sporu na terenie placówki.
2. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktów pomiędzy organami reguluje Statut Zespołu.

## Rozdział 4

### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 9.

1. W przedszkolu / filii zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Zadania i kompetencje nauczycieli określa Statut Zespołu.
3. Nauczyciel w szczególności :
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole - diagnozę dojrzałości szkolnej;
  - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
  - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami i spotkania indywidualne zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w miarę potrzeb;
  - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samo dzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez wybranego autora (autorów).
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Za realizację podstawy programowej odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych oddziałach.
7. Wychowawca współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, kierownikiem i rodzicami, koordynując działania wychowawcze wobec dzieci.
8. Wychowawca oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną, w zakres której wchodzi:
  - 1) dziennik zajęć;
  - 2) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 3) wyniki obserwacji pedagogicznych, dokumentowane w ustalony przez Dyrektora sposób;
  - 4) arkusz diagnozy przedszkolnej, prowadzonej w pierwszych miesiącach roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obejmujący analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 5) arkusz informacji o przygotowaniu dzieci 5 i 6-letnich do podjęcia nauki w szkole, w tym minie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok, w którym dziecko ma

podjąć naukę szkolną.

8. Sposób przeprowadzenia diagnozy, o której mowa w ust. 7 pkt 4 i 5 zostanie ujednoczony poprzez opracowanie wzorów arkuszy i wprowadzenie ich do realizacji w roku szkolnym 2018/2019.
9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktyczno – wychowawczej i jej skuteczności, wychowawcy prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu / filii.

## **§ 10.**

1. W Zespole zatrudnia się pracowników administracyjno - obsługowych .
2. Zasady i warunki ich zatrudniania i zwalniania określają odrębne przepisy i Statut Zespołu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola / filii**

#### **§ 11.**

1. Przedszkole / filia funkcjonuje przez cały rok szkolny, który rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole / filia pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku zgodnie z uchwałą Rady Gminy.
3. Podczas wakacji przez co najmniej miesiąc przedszkole pełni dyżur dla dzieci z całej gminy.
4. Terminy przerw w funkcjonowaniu przedszkola / filii ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i podawane do informacji rodzicom nie później niż do końca stycznia.

#### **§ 12.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola / filii jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
1. Przedszkole i filia są wielooddziałowe.
2. Ilość oddziałów i wiek dzieci w poszczególnych oddziałach zależy jest od liczby i wieku dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny – z uwzględnieniem pierwszeństwa dla dzieci sześciolletnich.
3. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25.
4. W sytuacjach koniecznych, można łączyć grupy, ale liczba dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25.

#### **§ 13.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkolnego w Cegłowie opracowany przez Dyrektora w ustalonym ustawowo terminie.
2. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora .



4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawcy ustalają dla oddziału, nad którym sprawują opiekę, szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Szczegółowe rozkłady dnia zapisane są w dziennikach poszczególnych grup.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. Za zgodą rodziców, przedszkole / filia organizuje dla dzieci nieodpłatnie lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na lekcję religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. W przedszkolu / filii mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne.
9. Czas trwania oraz sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu / filii określają odrębne przepisy i zarządzenia Dyrektora .

## **§ 14.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu / filii oraz w czasie zajęć poza przedszkolem / filią**

1. Przedszkole / filia zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę na niżej określonych zasadach:
  - 1) każda grupa przedszkolna powierzona jest opiece nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny;
  - 2) podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci oraz zgodnie z *Regulaminem placu zabaw*;
  - 3) za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu / filii odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia ;
  - 5) w przypadku wycieczek wyjazdowych i pieszych opieka zorganizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem wycieczek i imprez szkolnych;
  - 6) szczególne zasady bezpieczeństwa na terenie przedszkola / filii określa Statut Zespołu.

## **§ 15.**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola / filii**

1. W sprawie opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci
2. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby , które ukończyły 18 lat, upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów.
3. Przedszkole / filia ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic/upoważniony opiekun osobiście przekazuje je nauczycielowi.
4. Godzinę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione osoby potwierdzają własnoręcznym podpisem w miesięcznym rejestrze frekwencji dzieci.
5. Przepisy ust.4 powyżej nie dotyczą dzieci z oddziału przedszkolnego, realizujących roczne przygotowanie do podjęcia obowiązku szkolnego. W ich przypadku godzina przyprowadzania i odbierania odnotowywana jest przez nauczycieli w miesięcznym rejestrze frekwencji

- dzieci.
6. Godzina przyprowadzania i odbierania dzieci w filii w Piasecznie odnotowywana jest przez nauczycieli w miesięcznym rejestrze frekwencji dzieci.
  7. Rodzic/upoważniony opiekun przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy po jego pobycie w przedszkolu / filii odbiera je osobiście od nauczyciela.
  8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie nietrzeźwej. Szczegółowy tryb postępowania w tym zakresie określa regulamin.
  9. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o jego chorobie w trakcie pobytu w placówce, do niezwłocznego odebrania dziecka.
  10. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci oraz treść upoważnienia do odbioru dziecka określa regulamin.
  11. Żądanie jednego z rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców, powinno zostać zgłoszone w pisemnym oświadczeniu wraz z załączonym do niego właściwym orzeczeniem sądowym.

## **§ 16.**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole / filia posiada:
  - a) sale do zajęć dla poszczególnych grup z dostępem do węzłów sanitarnych,
  - b) jadalnię,
  - c) szatnię dla dzieci,
  - d) pokój do zajęć logopedycznych,
  - e) pomieszczenia gospodarcze.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placów zabaw.

## **Rozdział 5**

### **Odpłatność za przedszkole / filię**

## **§ 17.**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu / filii w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnych świadczeń, ustalane są przez organ prowadzący, zgodnie z uchwałą Rady Gminy Cegłów.
2. Świadczenia przedszkola / filii w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie.
3. Czas realizacji bezpłatnych świadczeń, o których mowa w ust. 2 powyżej, określa uchwała Rady Gminy.
4. Organ prowadzący może zwolnić rodziców dziecka w całości lub części z opłat za pobyt dzieci

- w przedszkolu / filii w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnych świadczeń .
5. Szczegółowe warunki zwolnień i ulg w płatnościach, o których mowa w ust.4 powyżej określa uchwała Rady Gminy.
  6. Dzieciom przebywającym w przedszkolu / filii zapewnia się 3 posiłki dziennie.
  7. Stawkę żywieniową dla dzieci ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
  8. Posiłki przygotowuje kuchnia centralna Zespołu Szkolnego w Cegłowie.
  9. Zasady korzystania z posiłków określa regulamin stołówki przedszkolnej.

## **Rozdział 6**

### **Rodzice**

#### **§ 18.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.
2. Formy współpracy przedszkola / filii z rodzicami:
  - a) zebrania grupowe;
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, kierownikiem , nauczycielem, wychowawcą;
  - c) kąciaki dla rodziców;
  - d) zajęcia otwarte;
  - e) wspólna organizacja uroczystości przedszkolnych / filialnych.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem i planami pracy w danym oddziale oraz zadaniami z nich wynikającymi ;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi lub kierownikowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola/filii;
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola/filii organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - d) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola / filii lub pisemne upoważnienie osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - e) terminowe uiszczenie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu / filii,
  - f) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu / filii,
  - g) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
  6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym .

## **Rozdział 7**

### **Wychowankowie**

#### **§ 19**

1. Do przedszkola / filii uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych przypadkach za zgodą Kierownika może być przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. .Przedszkole / filia prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Rekrutację dzieci do przedszkola / filii regulują przepisy rozdziału 6 ustawy Prawo Oświatowe.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc, przyjęć do przedszkola / filii na podstawie kart zgłoszeń dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora

#### **§ 20**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Dzieci objęte są szczególną opieką wychowawczą, a warunki pobytu dziecka w przedszkolu /filii zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
  - 6) poszanowania godności osobistej i własności;
  - 7) korzystania ze wsparcia specjalistów w tym terapii pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej;

8) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych.

3. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad dobrego wychowania w kontaktach z dorosłymi i innymi dziećmi;
- 2) przestrzegać zasad i norm współżycia w grupie;
- 3) nie oddalać się od grupy bez pozwolenia osoby dorosłej;
- 4) zgłaszać swoje niedyspozycje zdrowotne;
- 5) nie przeszkadzać innym w zajęciach i zabawie;
- 6) sprzątać miejsce zabawy po jej zakończeniu;
- 7) szanować prawo do zabawy wszystkich dzieci;
- 8) szanować mienie przedszkola/filii;
- 9) poprawnie zachowywać się w miejscach publicznych.

## **Rozdział 8**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 21.**

1. Przedszkole / filia udziela i organizuje dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu / filii polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu / filii rodzicom dziecka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych .
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym,
  - 2) niedostosowanym społecznie,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) szczególnie uzdolnionym,
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - 7) z chorobami przewlekłymi,
  - 8) znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,

- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - 10) zaniedbanym środowiskowo,
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
    - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 3) porad i konsultacji.
  7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Zespole: logopeda, pedagog szkolny, psycholog.
  8. Szczegółowe zadania logopedy, psychologa i pedagoga określa Statut Zespołu.
  9. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej przez przedszkole / filię określają odrębne przepisy oraz regulamin ustalony przez Dyrektora.

## **§ 22.**

### **Wczesne wspomaganie rozwoju**

1. W przedszkolu / filii może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zostanie zorganizowane , jeżeli przedszkole / filia ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkolnego.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze dostosowanym do możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
5. Wczesne wspomaganie rozwoju jest realizowane we współpracy z:
  - 1) Rodzicami,
  - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
  - 3) specjalistami zatrudnionymi w Zespole Szkolnym w Cegłowie,
  - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 23.**

1. Przedszkole / filia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu

prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

4. Z inicjatywą zmian w Statucie może wystąpić każdy organ Zespołu.
5. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst .
6. Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.