

Zespół Szkół w Jaślanach

STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA
W JAŚLANACH

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Pełna nazwa placówki brzmi: Zespół Szkół w Jaślanach , Samorządowe Przedszkole w Jaślanach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek nr 432, położony w miejscowości Jaślany
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Jaślanach.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Tuszów Narodowy, oraz spoza gminy, pod warunkiem że będą wole miejsca.
5. W przedszkolu funkcjonują 2 oddziały dla dzieci od 3 – 6 lat.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Tuszów Narodowy.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o :
 - 1) przedszkolu- należy przez to rozumieć: Samorządowe Przedszkole w Jaślanach,
 - 2) statucie przedszkola – należy przez to rozumieć statut Samorządowego Przedszkola w Jaślanach,
 - 3) statucie zespołu - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół w Jaślanach,
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego
 - 5) przedszkola,
 - 6) rodzicu - należy przez to również rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 7) dyrektorze przedszkola - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Jaślanach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego

uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

10. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz możliwości psychofizyczne w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

11. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

12. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora przedszkola, a jeżeli stwierdzi taką potrzebę, również innych nauczycieli i specjalistów.

13. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć rozwijających uzdolnienia lub zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, dyrektor przedszkola, poprzez wyznaczony zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej: planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

14. Nauczyciel, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb: ze specjalistami, poradnią.

15. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu (wg rozporządzenia w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych).

16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zespół ds. pomocy w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 6

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 przez rodziców lub inne osoby. Rodzic lub inna osoba przyprowadzająca dziecko rozbiera go w szatni i wprowadza osobiście do sali (nauczyciel powinien zauważyć osobę przyprowadzającą i dziecko – od tego momentu bierze odpowiedzialność za dziecko). Nauczyciel ani żadna inna osoba zatrudniona w przedszkolu nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione w szatni lub przed salą. Rodzic lub osoba przyprowadzająca dziecko musi mieć pewność, że nauczyciel przejął bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
2. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub – na pisemne upoważnienie rodziców (prawnych opiekunów) – przez osoby inne zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do domu. Pisemne upoważnienie musi zawierać wszystkie wymagane informacje dotyczące wskazanych przez rodziców osób i podpis rodziców oraz osób upoważnionych. Upoważnienie należy przekazać nauczycielowi w grupie na początku roku szkolnego.
3. Nie wydaje się z przedszkola dzieci osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, osobom innym niż upoważnione.

§ 7

1. Współpraca przedszkola z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

organy przedszkola i ich kompetencje

§ 8

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.

§9

1. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor Zespołu Szkół w Jaślanach zwany dalej dyrektorem.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola zostały określone w statucie zespołu.

§10

1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W zespole działa jedna rada pedagogiczna, kompetencje rady pedagogicznej określono w statucie zespołu.

§ 11

1. Rada rodziców jest kolegiальnym organem przedszkola, reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W zespole działa jedna rada rodziców, kompetencje rady rodziców określono w statucie zespołu.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę 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.
2. Szczegółową organizację przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, statutowe organy nauczycielskich związków zawodowych, organ nadzoru pedagogicznego oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie (8.00 – 13.00), podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się od 1 września i kończy 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 15 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

- 1) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
- 2) Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe:
 - a) religia,
 - b) zajęcia logopedyczne
 - c) rytmika,
 - d) i inne

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4 letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3- 4 letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),

6. W przedszkolu organizuje się naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie. Życzenie to jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione. Dzieciom, których rodzice nie wyrazili życzenia uczestnictwa w nauce religii, w trakcie trwania nauki religii przedszkole zapewnia opiekę i bezpieczeństwo przez nauczycielkę z innego oddziału.

§ 14

1. Przedszkole dysponuje następującą bazą dydaktyczną:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, (2)
- 2) aneks kuchenny z jadalnią, (w zespole)
- 3) pomieszczenia sanitarne,
- 4) sala gimnastyczna, (w zespole)
- 5) plac zabaw.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

1) Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 6 : 00 – 8 : 20 schodzenie się dzieci, praca indywidualna, zabawy wg zainteresowań dzieci,
 8 : 20 – 8 : 25 ćwiczenia poranne (zabawa ruchowa w gr. młodszej),
 8 : 25 – 8 : 30 przygotowanie do śniadania,
 8 : 30 – 9 : 00 śniadanie,
 9 : 00 – 9 : 20 mycie zębów,
 9 : 20 – 9 : 50 I zajęcie zorganizowane z całą grupą (długość trwania zajęć uzależniona jest od wieku dzieci),
 9: 50 – 10 : 20 zabawy w sali, czynności organizacyjno – porządkowe, przygotowanie do II zajęcia,
 10 : 20 – 10 : 50 II zajęcie zorganizowane z całą grupą,
 10 : 50 – 11 : 20 czynności porządkowe po zajęciach, zabawy, praca wyrównawcza, praca z książką, praca z dziećmi zdolnymi, zabawy rozwijające inteligencje wielorakie,
 11 : 20 – 12 : 20 zabawy na podwórku przedszkolnym, spacery przewidziane planem lub zabawy w sali, gry i zabawy grupowe, porządkowanie Sali,
 12: 20 – 12 : 30 zabawa ruchowa, mycie rąk przed obiadem,
 12 : 30 – 13 : 00 obiad, rozchodzenie się dzieci przebywających w przedszkolu ,
 13 : 00 – 13 : 20 odpoczynek dzieci: słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej,
 13 : 20 – 16 : 00 kontakty indywidualne, zabawy dowolne i kierowane przez nauczyciela, gry i zabawy grupowe, ćwiczenia manualne, rozwijanie indywidualnych zainteresowań dzieci, porządkowanie sali, zabawy na podwórku przedszkolnym, rozchodzenie się dzieci.

2) Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia. (np. uroczystości, wyjazdy dzieci, stan pogody itp.)

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

3. Godziny realizacji podstawy programowej : od 8.00 do 13.00.

4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju dzieci przedszkole zapewnia wyżywienie.

5. Żywnienie w przedszkolu jest odpłatne. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola pokrywają pełny koszt surowców zużytych do przyrządzania posiłków, tzw. „wsad do kotła”.

6. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w formie zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Rodzice dzieci mogą korzystać ze wsparcia gminnego ośrodka pomocy społecznej (finansowanie posiłków) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

8. Za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice ponoszą opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, czyli opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (czyli w godzinach od 6.00-8.00 i od 13.00-16.00).

9. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w wieku do lat 5 w przedszkolu określone są w uchwale rady gminy w sprawie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci do lat 5 .

10. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym i normami określonymi przez Ministerstwo Zdrowia.

11. Opłata za świadczenia przedszkola ponad czas realizacji podstawy programowej o której mowa w ust. 8, nie dotyczy dzieci sześcioletnich. Dzieckiem 6 letnim jest dziecko, które rozpoczyna edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.

12. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

13. Określa się następujące warunki zwolnienia z opłaty:

a) Częściowego zwolnienia w wysokości 25% za drugie dziecko z rodziny uczęszczające do przedszkola.

b) Całkowitego zwolnienia - do przedszkola uczęszcza dziecko posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na okres kształcenia przedszkolnego.

14. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze w okresie wakacyjnym - z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, na wniosek rodziców, złożony w deklaracji udziału dziecka w zajęciach, bądź odrębnie w formie pisemnej najpóźniej do dnia 10 czerwca. Opłata za świadczenia przedszkola w okresie wakacyjnym pobierana jest proporcjonalnie do liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu wynikających z zawartej umowy.

15. Przedszkole reprezentowane przez dyrektora zawiera na początku roku szkolnego pisemną umowę z rodzicami dziecka dotyczącą świadczeń przedszkola, która zawiera m.in.:

1) deklaracje rodzica w sprawie czasu przebywania dziecka w przedszkolu (pełne godziny);

2), deklaracje rodzica dotycząca korzystania dziecka z wyżywienia w przedszkolu:

śniadanie, obiad, podwieczorek(do wyboru);

3) Zmiany zadeklarowanej liczby godzin przebywania dziecka w przedszkolu rodzice mogą dokonać wyłącznie z dniem 1-go danego miesiąca, o czym powiadamiają w formie pisemnej dyrektora nie później, niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma nastąpić zmiana, nie częściej jednak niż 1 raz na 5 miesięcy;

1) Miesięczną opłatę za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze przedszkola dla dziecka 3-5 letniego oblicza się jako iloczyn liczby godzin deklarowanych przez rodzica i ustalonej stawki o której mowa w ust.9;

6) Miesięczną opłatę za wyżywienie oblicza się jako iloczyn stawki dziennej i liczby dni obecności dziecka w przedszkolu;

7) Miesięczną opłatę za wyżywienie oraz za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze przedszkola rodzic wpłaca do 25 dnia każdego miesiąca, w którym udzielane są świadczenia, za wyjątkiem miesiąca grudnia kiedy termin wniesienia opłaty upływa z 24 dniem miesiąca;

8) Wpłaty należności za świadczenia wychowawczo-opiekuńcze przedszkola i wyżywienie należy dokonywać bezpośrednio u intendenci przedszkola lub przelewem na wskazany rachunek bankowy na podstawie wyliczonych kwot przekazanych przez administrację przedszkola;

9) W przypadku wpłaty bezpośrednio na konto bankowe do sekretariatu Zespołu Szkół w Jaślanach należy doręczyć potwierdzenie przelewu;

10) Miesięczna opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu podlega zwrotowi w następnym miesiącu w formie odpisu zmniejszającego miesięczną opłatę za następny miesiąc w przypadku:

- a) nie funkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po jego stronie (np. awaria), w wysokości proporcjonalnej do opłaty miesięcznej za każdy dzień przerwy w działalności,
- b) nieobecności dziecka w przedszkolu z przyczyn leżących po stronie rodziców, w wysokości proporcjonalnej do opłaty miesięcznej za każdy dzień nieobecności dziecka, pod warunkiem poinformowania przedszkola najpóźniej do godz. 8.00 w dniu tej nieobecności, a jeżeli nieobecność trwa dłużej, informacja musi zawierać wskazanie planowanego okresu nieobecności,
- c) brak złożenia informacji jest uznaniem dziecka jako obecnego na zajęciach przedszkolnych.

19. Strony umowy, mogą ją rozwiązać na mocy porozumienia stron.

1) Rodzice mogą wypowiedzieć w formie pisemnej umowę w każdym czasie, z zastosowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

2) Przedszkole może wypowiedzieć umowę za miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku:

- a) zalegania z opłatami za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze przedszkola za okres min.1 miesiąca,
- b) zalegania z opłatami za wyżywienie za okres min.1 miesiąca.

3) W przypadku zalegania z opłatami za świadczenia opiekuńczo –wychowawcze przedszkola za okres 1 miesiąca, dopuszcza się możliwość ustalenia pobytu dziecka wyłącznie na czas realizacji 5 godzinnej podstawy programowej.

4) Rozwiązanie umowy z powodu zalegania z opłatami może nastąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.

20. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu - ponad zadeklarowaną, rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty o której mowa w ust.9. Opłata naliczana jest na koniec miesiąca kalendarzowego i płatna, na warunkach określonych w umowie.

21. Za każdy dzień zwłoki w płatności za świadczenia przedszkola są pobierane odsetki ustalane w wysokości określonej w odrębnych przepisach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz organ prowadzący, a kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. 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.

6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

7. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

8. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

9. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

10. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

11. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

12. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

13. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

14. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

15. W przedszkolu działa zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego, którego zadaniem jest:

- 1) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w pracy z dzieckiem,
- 2) koordynacja działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) dzielenie się nowatorskimi pomysłami realizacji różnych bloków tematycznych,
- 4) przekazywanie wiadomości zdobytych podczas kursów, konferencji metodycznych i warsztatów,
- 5) współpraca w zakresie:
 - a) sposobu realizacji zadań z podstawy programowej,
 - b) wyboru programu, pakietów dla dzieci,
 - c) prowadzenia obserwacji pedagogicznych, diagnozy,
 - d) organizacji imprez, uroczystości, konkursów dla dzieci,
 - e) organizacji wycieczek i spacerów,
 - f) opieki podczas pobytu dzieci na placu zabaw, jadalni itp.,
 - g) wykonania dekoracji,
 - h) promocji przedszkola.
- 6) realizacja przydzielonych zadań dodatkowych,
- 7) przekazywanie informacji i realizacja zaleceń dyrektora,
- 8) podejmowanie działań w zakresie współpracy z rodzicami, poradnią oraz innymi instytucjami wspomagającymi realizację zadań edukacyjnych,
- 9) wspieranie nauczycieli odbywających staż,
- 10) dokonywanie ewaluacji pracy przedszkola,
- 11) pomoc w zakresie organizowania zastępstw,
- 12) opracowania tematów szkoleniowych.

16. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

19. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

20. Dyrektor oraz cały personel przedszkola zobowiązany jest otoczyć dzieci opieką od chwili przyjęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola do momentu przekazania dziecka rodzicom lub opiekunom.

1. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu:

1) podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie przedszkola za stan dzieci powierzonych jego opiece odpowiedzialny jest nauczyciel,

2) w przypadku braku nauczycielki dyrektor przedszkola zapewnia zastępstwo w danej grupie przez skierowanie innej nauczycielki w ramach nadgodzin, a w przypadku niskiej frekwencji organizuje łączenie grup,

3) w czasie ferii jak i dniach przedświątecznych, kiedy jest obniżona frekwencja dzieci, istnieje możliwość łączenia grup.

4) zajęcia ruchowe powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo,

5) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia przedszkolne powinny być wietrzone w czasie nieobecności dzieci w pomieszczeniu,

6) w czasie organizacji wycieczek opiekun obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego, przy wycieczkach autokarowych musi być 1 opiekun na 10 dzieci,

7) zabrania się prowadzenia wycieczek i spacerów z dziećmi podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych (np. burzy, gołoledzi, śnieżyicy, wichury).

21. Rodzicom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, dyrektor przedszkola udziela informacji i kieruje do gminnego ośrodka pomocy społecznej.

22. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

23. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

24. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych, szkoleniowych i koleżeńskich.

25. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

26. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców z organizacją przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych), wyprawką dla dzieci, ustalają też zakres imprez i wyjazdów dzieci, a także przewidywanych kosztów.
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci zawierającej aktualny poziomu rozwoju i propozycję działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 17

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach niepedagogicznych administracji i obsługi:

- 1) intendent,
- 2) kucharka,
- 3) pomoc kuchenna,
- 4) sprzątaczką.

2. Zadaniem pracowników na stanowiskach niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. W przedszkolu może być zatrudniony pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela przedszkola, w przypadku gdy w oddziale znajduje się dziecko (dzieci) z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 6.

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 18

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego i aktywnego uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola, współtworzenie go,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

5) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,

6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,

7) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

8) nagrywanie i robienie zdjęć w przedszkolu jest dopuszczalne przez rodziców tylko i wyłącznie podczas okazjonalnych uroczystości przedszkolnych,

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

6) informowanie o dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

3. Wychowankami przedszkola są dzieci urodzone od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. 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. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu. Dziecko uzyskuje to prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. 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.

6. Do przedszkola, przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Tuszów Narodowy,

przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych

miejsz w przedszkolu, prowadzi się postępowanie rekrutacyjne. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący w formie uchwały rady gminy określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Tuszów Narodowy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

9. Określa się następującą procedurę postępowania rekrutacyjnego:

- 1) postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające, do przedszkola odbywa się po złożeniu przez rodziców wniosków do sekretariatu szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu,
- 2) następnie komisja rekrutacyjna dokonuje czynności, o których jest mowa w Ustawie,

3) po dokonanych czynnościach komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

4) rodzice potwierdzają wolę przyjęcia dziecka do placówki w postaci pisemnego oświadczenia,

5) komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do placówki.

6) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami wówczas przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Tuszów Narodowy. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne,

10. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.

7. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

8. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest,

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

8) zdrowego jedzenia.

9. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu,

5) szanowania odrębności każdego kolegi,

- 6) szanowania sprzętów i zabawek, jako wspólnej własności,
- 7) zdyscyplinowania podczas wszelkich czynności związanych z pobytem w przedszkolu,
- 8) poszanowania uniwersalnych wartości, takich jak: dobro, prawda, piękno.
10. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.
11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
12. 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,
13. 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 w Tuszowie Narodowym PPP w Mielcu)
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
14. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
15. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Tuszów Narodowy.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ przedszkola, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół w Jaślanach.

§ 22

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkół w Jaślanach” uchwalony 27. 08. 2003 r. z późn. zm.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12. 2017 r.