

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W CEDZYNIE

Obowiązuje od 01.09.2025r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: *Gminne Przedszkole w Cedzynie*, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Cedzynie.
2. Lokalizacja przedszkola:
 - a) siedzibą przedszkola jest:
 - obiekt w Cedzynie przy Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego, Cedzyna, ul. Szkolna 6, 25-900 Kielce, w którym funkcjonuje:
 - oddział dla dzieci 5-letnich
 - obiekt przy Żłobku Gminnym w Cedzynie, ul. Mała 1, 25-351 Cedzyna, w którym funkcjonuje:
 - oddział dla dzieci 3-letnich
 - oddział dla dzieci 3-4-letnich
 - oddział dla dzieci 4 - letnich
 - oddział dla dzieci 4-5-letnich
3. **Organem prowadzącym** przedszkole jest Gmina Górnó.
4. **Organem sprawującym nadzór** pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 2

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

- a) przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Cedzynie;
- b) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Cedzynie;
- c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- d) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania 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:
 - wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawa i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 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;
- wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 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;
- 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;
- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie różnych regionów oraz kultury mniejszości narodowej;
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

- informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 9. W Przedszkolu obowiązuje procedura Standardów Ochrony Małoletnich. Procedura postępowania określa szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Przedszkola i jego personelu. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z Przedszkolem.
 10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz

w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - a) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - e) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - f) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

- h) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- i) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- b) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- e) przedstawienie nauczycielom ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- f) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- g) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek grona pedagogicznego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- m) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- n) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- o) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- p) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- a) wykonuje uchwały Rady Gminy Górnio w zakresie działalności przedszkola;
- b) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- c) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Grona Pedagogicznego mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;

- b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) uchwalenie statutu przedszkola;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - d) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia na Radzie Pedagogicznej.
8. Grono Pedagogiczne może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Górno o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Uchwały Grona Pedagogicznego są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Grono Pedagogiczne ustala regulamin swojej działalności.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów przez nauczycieli wychowania przedszkolnego.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 6

1. Rada Rodziców Gminnego Przedszkola w Cedzynie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 7

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

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

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W przedszkolu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - b) następujące pory posiłków:

śniadanie:

- 8.30- 9.00

obiad:

- 12.00 – 12.30

podwieczorek:

- 14:00 – 14.30

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

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza nią, ponadto:
 - a) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od stopnia zainteresowania rodziców;
 - b) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - a) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - a) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 16:30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - b) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;
 - c) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 lipca lub od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - a) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - b) z tytułu nieobecności dziecka nie naliczana jest opłata w wysokości dziennej stawki żywieniowej, w przypadku zgłoszenia nieobecności w dzień poprzedni do godziny 14- tej;
 - c) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 – go dnia każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

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

§ 14

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

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest corocznie na kolejny rok szkolny, w terminach określonych przez organ prowadzący przedszkole – Gminę Górno.

3. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości informacje o liczbie wolnych miejsc, harmonogramie oraz zasadach rekrutacji.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Górno.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba dostępnych miejsc stosuje się kryteria ustawowe pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, obejmujące:
 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.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami stosuje się kryteria określone przez organ prowadzący w uchwale wydanej na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego ogłasza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola.
8. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje prawo złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, a następnie wniesienia odwołania do Dyrektora przedszkola, zgodnie z procedurą określoną w ustawie – Prawo oświatowe.
9. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Dyrektor dokonuje przydziału dzieci do poszczególnych oddziałów przedszkolnych. Podstawowym kryterium przydziału jest wiek dziecka, z uwzględnieniem organizacji pracy przedszkola, liczebności oddziałów oraz zapewnienia dzieciom właściwych warunków wychowania, opieki i edukacji.

10. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z organizacji pracy przedszkola, mogą zostać utworzone oddziały mieszane wiekowo, obejmujące dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przy dokonywaniu przydziału dzieci do oddziałów, Dyrektor może uwzględnić zgłoszone przed ogłoszeniem list dzieci przydzielonych do oddziałów prośby rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące przydziału dziecka do określonej grupy oraz opinię wychowawcy, o ile nie narusza to organizacji pracy przedszkola, dobra dziecka oraz praw pozostałych dzieci.
12. Przydział dziecka do oddziału, w tym oddziału mieszanego wiekowo, nie stanowi elementu postępowania rekrutacyjnego, lecz wynika z organizacji pracy przedszkola.
13. Liczebność oddziałów ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przydziale dziecka do oddziału przed rozpoczęciem roku szkolnego.
15. Po ogłoszeniu list dzieci przydzielonych do poszczególnych oddziałów zmiana przydziału dziecka do innej grupy zbliżonej wiekowo może nastąpić wyłącznie w drodze wzajemnej zamiany miejsc z innym dzieckiem, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) obojga dzieci oraz po akceptacji Dyrektora przedszkola, pod warunkiem, że zmiana nie zakłóci organizacji pracy przedszkola.
16. Przyjęcia dzieci w trakcie roku szkolnego odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora przedszkola.
17. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się w terminie i w formie określonych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 16

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

§ 17

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. 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.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - c) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:

- a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- c) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- d) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- e) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- f) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- g) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- i) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- j) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- k) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- l) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- m) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - n) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
 - o) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - p) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenia ich w działalność przedszkola;
 - q) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - r) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - s) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - t) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- a) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - b) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 18

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - a) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - b) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 19

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

- d) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- a) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - b) kartę pracy indywidualnej,
 - c) kartę obserwacji rozwoju dziecka.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- a) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bodzentynie.
 - b) Centrum Usług Społecznych w Górnem.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - b) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami wstępnej obserwacji,
 - c) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci poznają wyniki obserwacji końcowej oraz efekty pracy wychowawczo dydaktycznej.

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zadaniem pracowników obsługi przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 21

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - b) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - c) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - c) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

- e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- f) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu

§ 22

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

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - d) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - a) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - b) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

d) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych

przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

b) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

c) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS lub PPP w Bodzentynie)

d) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

e) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

f) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się do Wójta Gminy Górnio od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i organ prowadzący.

§ 25

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w placówce oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut Gminnego Przedszkola w Cedzynie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.