

Statut
Przedszkola Samorządowego
w Lisowie

(tekst jednolity)

Rozdział I

Ogólne informacje o Przedszkolu Samorządowym w Lisowie

§ 1

1. Pełna nazwa placówki brzmi: Przedszkole Samorządowe w Lisowie.
2. Przedszkole Samorządowe w Lisowie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisowie.
3. Siedzibą Przedszkola Samorządowego w Lisowie jest budynek przy ulicy Szkolnej 2 w Lisowie oraz budynek przy ulicy Szkolnej 29 w Hadrze.
4. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o dziecku lub wychowanku, należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola Samorządowego w Lisowie.
5. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o nauczycielu, należy przez to rozumieć również wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Przedszkola Samorządowego.
6. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o rodzicu, należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o placówce, należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Lisowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym ZSP jest Gmina Herby z siedzibą w Herbach, ul. Lubliniecka 33.
2. Nadzór pedagogiczny nad ZSP stanowi Śląski Kurator Oświaty.
3. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie ze stosownymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze

prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Celem wychowawczym jest wspomaganie indywidualnego rozwoju wychowanka z możliwością podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Celem opiekuńczym przedszkola jest zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieci.
4. Celem dydaktyczno-wychowawczym jest wynikające z podstawy programowej przygotowanie dziecka do nauki w szkole, przy zastosowaniu nowoczesnych metod i środków dydaktycznych. Przedszkole realizuje podstawę programową w zakresie wychowania przedszkolnego.
5. Zadania placówki:

- 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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 rodzicami i środowiskiem, 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 oraz harmonijnego rozwoju.
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej.
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) organizowanie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z potrzebami wychowanków.

6. Sposób realizacji zadań placówki:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
- 5) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu
- 2) w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 3) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 4) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz
- 5) możliwościami technicznymi;
- 6) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod
- 7) względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność
- 8) przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 9) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 10) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając
- 11) w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

Rozdział III

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Przedszkole Samorządowe w Lisowie jest przedszkolem wieloddziałowym z oddziałami zamiejscowymi w Hadrze.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku i uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
3. Oddział liczy nie więcej niż 25 wychowanków.
4. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców.
5. Przedszkole jest czynne w dni robocze w godzinach od 7.00 do 16.00 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. W oddziale przedszkolnym realizowane są programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Czas zajęć obowiązkowych i dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi 3 – 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi 5 – 6 lat około 30 minut.
10. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
11. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

12. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy w Herbach.
13. Rodzice wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą z Dyrektorem umową.
14. Rodzice dziecka przyjętego do przedszkola są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka.
15. Dziecko przyprowadza i odbiera rodzic.
16. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
17. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
18. Upoważnienie stałe powinno być złożone na początku roku szkolnego u wychowawcy grupy. Upoważnienie doraźne powinno być uzgodnione z wychowawcą najpóźniej w dniu, którego to upoważnienie dotyczy. Jeśli takie upoważnienie złożono telefonicznie, nauczyciel przyjmujący je odnotowuje to w dzienniku, podając dokładną godzinę telefonu.
19. Wychowankowie przedszkola podczas zajęć podlegają opiece nauczyciela prowadzącego zajęcia w danej grupie.
20. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwa również woźna oddziałowa wg przydzielonych zadań.
21. Podczas spacerów i wycieczek za bezpieczeństwo dzieci odpowiada wychowawca grupy.
22. Formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) ogólne zebranie informacyjne – raz w roku na rozpoczęcie roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba;
 - 2) oddziałowe zebrania informacyjne – 3 razy w roku szkolnym lub częściej w miarę potrzeb;
 - 3) kontakty indywidualne na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
 - 4) uroczystości i imprezy przedszkolne;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) organizowanie i uczestnictwo w wycieczkach, festynach i innej
 - 7) działalności przedszkola.
23. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na

wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

27. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 4a

Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu:

1. Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- 1) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 3) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 4) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 5) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu.

Rozdział IV

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 5

1. Obowiązki nauczycieli:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) 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;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 4) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
- 5) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
- 6) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

2. Obowiązki woźnej oddziałowej:

- 1) przestrzeganie ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny;
- 2) stosowanie się do poleceń Dyrektora;
- 3) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 5) współpraca z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci;
- 6) pobyt w sali w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć;
- 7) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 8) towarzyszenie nauczycielowi w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych;
- 9) pomoc nauczycielowi w porządkowaniu sali po zajęciach;
- 10) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w szatni oraz pomoc w czynnościach samoobsługowych;
- 11) codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w sali, łazience oraz dodatkowo w przydzielonych pomieszczeniach;
- 12) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci;
- 13) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie);
- 14) wykonywanie w okresie wakacji, oprócz czynności codziennych, całkowitego porządkowania przydzielonych pomieszczeń oraz innych pomieszczeń i sprzętu w przedszkolu;
- 15) okresowe mycie sprzętów, okien, drzwi, pranie firanek, mycie podłóg, lamp, zabawek w sali oraz na placu zabaw;
- 16) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych i środków sanitarnych;
- 17) wydawanie posiłków, rozkładanie właściwych porcji według ilości podanej do kuchni;
- 18) dbałość o kulturalne spożywanie posiłków oraz sprzątanie po posiłkach;
- 19) otaczanie specjalną troską dzieci przebywających w pomieszczeniach

sanitarnych, w razie zmożenia się lub zabrudzenia – pomaganie w czynnościach higienicznych;

20) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb przedszkola;

21) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i estetyczny wygląd oraz dobre samopoczucie dzieci.

3. Do nauczycieli i pracowników przedszkola mają także zastosowanie odpowiednie zapisy statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisowie.

§ 5a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieciom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; między innymi z: rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami;
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

Rozdział V

Wychowankowie przedszkola

§ 6

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci 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.
2. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Prawa dziecka. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) wyrażania własnych opinii i uczuć;
 - 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;
 - 3) do znajomości swoich praw i korzystania z nich;
 - 4) odnoszenia sukcesów;
 - 5) do popełniania błędów i zmiany zdania;
 - 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
 - 7) zdrowego odżywiania;
 - 8) opieki i ochrony;
 - 9) odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
 - 10) akceptacji takim, jakie jest;
 - 11) poszanowania godności osobistej;
 - 12) prywatności, samodzielności i niezależności;
 - 13) uczestnictwa we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole;
 - 14) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
 - 15) zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 16) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy;
 - 17) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 18) badania i eksperymentowania;
 - 19) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 20) nienaruszalności cielesnej.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:
 - 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;

- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 3) respektować polecenia nauczyciela;
- 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami;
- 6) akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 7) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 8) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 9) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 10) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 11) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 12) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 14) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 15) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

5. Dziecko może być czasowo zawieszono z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku: wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej. Decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje Dyrektor.

6. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym) w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
- 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
- 3) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej dwa miesiące;
- 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
- 5) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
- 6) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej – poza chorobami wieku dziecięcego;
- 7) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu

- 8) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział VI

Rodzice wychowanków

§ 7

1. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego przez przedszkole w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju na bieżąco, minimum raz w miesiącu;
 - 3) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wglądu i zapoznania się z aktami prawnymi regulującymi pracę przedszkola.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

- 3) respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola;
- 5) informować o innych osobach upoważnionych do odbioru dziecka;
- 6) terminowo wywiązywać się z płatności;
- 7) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 8) niezwłocznie zawiadamiać o chorobach zakaźnych;
- 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
- 10) dbać o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 11) systematycznie zapoznawać się z treścią komunikatów oraz treścią informacji na tablicy ogłoszeń;
- 12) interesować się sukcesami i porażkami dziecka.

Rozdział VII

Organy przedszkola

Organy placówki, a także szczegółowe warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisowie

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie elektronicznej i pisemnej, dostępny dla każdego nauczyciela i rodzica.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnętrzne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
4. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
5. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst jednolity.

§ 9

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie przedszkola i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.
2. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora Zespołu.

§ 10

1. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 15 listopada 2022 r.