

Statut

Przedszkola Publicznego Dinuś

w Solcu Kujawskim

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	Strona 3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	Strona 6
ROZDZIAŁ III	ORGANY PRZEDSZKOLA.....	Strona 13
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	Strona 20
ROZDZIAŁ V	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	Strona 27
ROZDZIAŁ VI	RODZICE.....	Strona 29
ROZDZIAŁ VII	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	Strona 32
ROZDZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	Strona 36

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Publiczne Dinuś jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Solcu Kujawskim, przy ul. T. Kościuszki 12.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest:

Piotr Echaust

Rozłogi 65

85-179 Bydgoszcz

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje:

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty

5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Publiczne Dinuś

ul. T. Kościuszki 12

86-050 Solec Kujawski

6. Przedszkole posługuje się pieczęcią zawierającą powyższe dane.
7. W zakresie działalności administracyjno-gospodarczej, finansowej i podatkowej na rachunkach i innych dokumentach, na których oprócz nazwy konieczne jest podanie adresu, NIP, nazwiska osób prowadzących dopuszcza się używania nazwy:

MMM Piotr Echaust

ul. Rozłogi 65, 85-179 Bydgoszcz.

NIP: 953 228 16 94

8. Ilekroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o:

Przedszkolu – należy przez to rozumieć: Przedszkole Publiczne Dinuś w Solcu Kujawskim,

Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć – Piotr Echaust,

Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,

Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,

Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996),
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. nr 60 ze zm.)
3. rozporządzeń wykonawczych do ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996.) i o systemie oświaty – ustawa z 7.09.1991 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457),
4. aktu założycielskiego,
5. niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przedszkole pracuje zgodnie z czasem określonym na dany rok szkolny w arkuszu organizacji, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

§ 4

FINANSE

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji budżetu gminy,
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców,
 - 3) innych źródeł.
2. Przedszkole zapewnia nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców określają umowy. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Administracyjny Przedszkola.
4. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
6. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.

§ 5

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. Dzieci są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego. Udział dzieci w wycieczkach i spacerach wymaga zgody rodziców.
2. Przedszkole wymaga od rodziców i opiekunów przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach pracy placówki. Dzieci mogą być również odbierane przez dysponujące pisemnym upoważnieniem rodziców lub opiekunów osoby, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Pozostałe warunki uczęszczania dziecka do przedszkola zawiera umowa cywilno-prawna o korzystaniu z usług przedszkola podpisana przez Dyrektora oraz prawnych opiekunów dziecka.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem Przedszkola jest:
 - 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) 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 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, 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 lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci.

- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
 - 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec).
 - 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
 - 10) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
 - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
4. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
- 1) Wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
 - 2) Zapewnianie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
 - 3) Kształtowanie u dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
 - 4) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) Współpraca z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej poprzez:
 - a. diagnozowanie dzieci w celu określenia ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz wskazanie sposobu rozwiązania danego problemu,
 - b. prowadzenie terapii dzieci oraz ich rodzin,
 - c. organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem, logopedą.
6. Troska nauczycieli o jednolite oddziaływanie wychowawcze:

- 1) Systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- 2) Zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych,
- 3) Informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają,
- 4) Zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 7

Zadania Przedszkola realizowane są w sposób ciągły poprzez:

1. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze planowane, prowadzone przez nauczyciela z całą grupą, z zespołem i indywidualnie,
2. zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci,
3. zabawy tematyczne, twórcze, dowolne,
4. gry dydaktyczne,
5. prace społeczno-użyteczne,
6. czynności samoobsługowe,
7. spacery,
8. wycieczki,
9. uroczystości,
10. uczestnictwo dzieci w konkursach i przeglądach twórczości plastycznej, muzycznej, teatralnej,
11. analizę osiągnięć dzieci,
12. diagnozę zachowania dzieci,
13. bieżące oraz okresowe kontakty indywidualne z rodzicami,
14. ewaluację działalności przedszkola w różnych obszarach i wprowadzanie wniosków do praktyki.

§ 8

1. 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 w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
- 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- 4) Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 9

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także poradnie psychologiczno-pedagogiczne po uzgodnieniu z dyrektorem.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana z inicjatywy rodzica, nauczyciela lub specjalisty, dyrektora przedszkola, pomocy nauczyciela, poradni, we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 3) porad i konsultacji.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Nauczyciele w przedszkolu oraz specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
9. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne dzieci mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
11. Celem obserwacji pedagogicznych i diagnozy jest pomoc:
 - 1) Rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.
 - 2) Nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka.
 - 3) Pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej w opracowywaniu pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
12. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub dyrektora, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub dyrektor przedszkola, planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy.

13. Nauczyciel lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka.

§ 10

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społeczno-rozwojowego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym i innym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) Ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 3) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
 - 4) Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 - 5) Zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Dyrektor administracyjny,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. Nauczyciel na stanowisko dyrektora powoływany jest przez organ prowadzący zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji.
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 6) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
 - 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - 8) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

- 9) Współdziała ze stowarzyszeniami i instytucjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
 - 10) Dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego.
 - 11) Ustala ramowy rozkład dnia, zgodnie z podstawą programową, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
 - 12) Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
 - 13) Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
 - 14) Koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi.
 - 15) Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
 - 16) Powiadamiania dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie o spełnianiu przez nie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
 - 17) Prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 18) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor wykonuje uchwały rady pedagogicznej dotyczące usunięcia dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a jeśli w przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
 6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola zgodnie z opracowaną procedurą.

- 2) W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
7. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy Prawo oświatowe, tak aby:
 - 1) Gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
 - 2) Zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
8. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola:
 - 1) Dyrektor umożliwia wymianę opinii i złożenie wniosków wszystkim organom będącym w konflikcie.
 - 2) Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
 - 3) W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego.
9. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
10. Dyrektor przedszkola ustala procedury funkcjonowania placówki oraz postępowania pracowników w okresie epidemii.
11. Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, gdy zagrożone jest zdrowie uczniów w związku z trwającą epidemią.

§13

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych.

3. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej.
 - 2) Kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 3) Wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań:
 - a) organizowanie szkoleń i narad,
 - b) wspomaganie w doskonaleniu i rozwoju zawodowym,
 - c) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) przedstawianie nauczycielom wniosków ze sprawowanego nadzoru.
 - 4) Obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Kontrola prowadzenia przez nauczycieli obowiązującej dokumentacji.
 - 6) Upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielkami i specjalistami.
 - 7) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - 8) Organizowanie współpracy ze środowiskiem społeczno-kulturalnym.
 - 9) Prowadzenie księgozbioru i biblioteki przedszkolnej.
 - 10) Znajomość i ścisłe przestrzeganie przepisów normujących problematykę objętą zakresem czynności oraz stałe poszerzania wiedzy merytorycznej w tym zakresie.
 - 11) Wykonywanie innych prac i obowiązków polecanych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.
 - 12) Odpowiadanie za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem przedszkola w czasie nieobecności dyrektora.

§14

Dyrektor administracyjny:

1. Jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący.
2. Odpowiednio współdysponuje i współzarządza środkami finansowymi.

3. Współdecyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników.
4. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Współkoordynuje współpracę z terapeutami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - 3) w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy uczęszczających wychowanków.

- 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 - 2) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 3) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) Program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go do użytku w placówce.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§16

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała:
 - 1) Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
i w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców przedszkola.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.
 - 2) Opiniowanie opracowanego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w przedszkolu.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

**ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba oddziałów zgodna jest z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

§18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: sale zabaw i zajęć dydaktycznych, ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia rekreacyjno-sportowe.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia opiekę według zasady jedna osoba dorosła na 13 dzieci.
5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Udział w nich wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci, zajęcia w przedszkolu mogą się odbywać poza formą tradycyjną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane poprzez udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych przygotowanych przez nauczyciela do realizacji przez dziecko w domu.
- 2) Procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie epidemii określa dyrektor przedszkola, które są odrębnymi przepisami.

§19

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) liczbę oddziałów i dzieci w poszczególnych oddziałach.

§ 20

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
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.

§ 21

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupach dzieci 6-letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zajęcia dodatkowe realizowane są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, i są dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych (zajęcia taneczne, warsztaty teatralne, warsztaty plastyczne, itp.) wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
5. Organizacja zajęć dodatkowych ustalana jest przez dyrektora placówki.
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziałów.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia do sali, do chwili odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców /prawnych opiekunów/ lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

§ 24

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców /prawnych opiekunów/ zasad przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice /prawni opiekunowie/ przyrowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
4. Rodzice /opiekunowie prawni/ mogą upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Również takie upoważnienie musi być złożone na piśmie.
5. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców, adres, nr telefonu, nr i serię dowodu osobistego tej osoby oraz czytelny podpis rodziców.
6. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
7. Rodzice /prawni opiekunowie/ przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
8. W wyjątkowych, sporadycznych przypadkach, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią (rodzeństwo, które ukończyło 13 rok życia) na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka.
9. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią (rodzeństwo) może być respektowane tylko wtedy, gdy dokument ten zostanie potwierdzony w obecności dyrektora przedszkola.
10. Przedszkole odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. osoba po spożyciu alkoholu) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
11. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

- 1) Przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia czynności zapewniających bezpieczeństwo dziecka.
12. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do 8.20 lub w każdym innym czasie pracy placówki.
13. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wymagane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
14. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17:00.
15. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola.
16. W sytuacji gdy rodzic/ prawny opiekun/ lub osoba upoważniona do odbioru nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
17. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców /prawnych opiekunów/, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej. Po upływie jednej godziny powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami /prawnymi opiekunami i nadal sprawuje opiekę nad dzieckiem w przedszkolu do chwili odebrania dziecka przez rodziców / prawnych opiekunów.
18. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
19. Sposób przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć w związku z trwającym stanem epidemii określa dyrektor przedszkola w formie odrębnych procedur.

§ 25

1. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
2. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

3. W związku z trwającą epidemią w przypadku, gdy dziecko manifestuje niepokojące objawy choroby zostaje odizolowane w odrębnym pomieszczeniu – izolatce pod opieką nauczyciela.

§ 26

1. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia powodów nieobecności dziecka.
2. Rodzice dzieci 6-letnich, spełniających obowiązek przedszkolny, zobowiązani są do zgłoszenia powodów nieobecności dziecka w pierwszym dniu absencji (osobiście lub telefonicznie).
3. Rodzice dzieci 6-letnich, spełniających obowiązek przedszkolny, zobowiązani są do pisemnego usprawiedliwienia ponad 2 tygodniowej nieobecności dziecka po jej zakończeniu.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§ 27

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku, na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca, którymi dysponuje przedszkole.
4. Dzieci już przyjęte do przedszkola i kontynuujące edukację przedszkolną, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
5. Rekrutacja do przedszkola odbywa się według kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.
6. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji.

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

§ 28

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) Na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Niedokonania opłat za korzystanie dziecka z usług przedszkola za okres jednego miesiąca, mimo otrzymania wezwań do zapłaty zobowiązania.
 - 3) Gdy rodzice zataili chorobę dziecka lub ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu.
 - 4) Nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowe.
 - 5) bez powiadomienia przedszkola. Wygaśnięcie następuje ze skutkiem na następny dzień po upływie w/w 14 dni nieobecności.
 - 6) Gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

ROZDZIAŁ V
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek, o którym mowa w pkt. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w pkt. 3 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone zostało wykonanie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
7. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, na wniosek rodziców, po otrzymaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnego z jego rozwojem psychofizycznym.
 - 2) Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych.
 - 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania.
 - 4) Rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.
 - 5) Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych.

- 6) Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia oraz do akceptacji potrzeb innych.
- 7) Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
- 8) Poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturalnej i technicznej.
- 9) Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej.
- 10) Respektowania naczelnej potrzeby – zabawy.

§ 31

1. Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się w:
 - 1) Przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej.
 - 2) Poszanowaniu odrębności każdego dziecka grupy przedszkolnej/kolegi,
 - 3) Poznawaniu i poszanowaniu wytworów jego pracy.
 - 4) Przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości.
 - 5) Uczestnictwie w pracach porządkowych i dyżurach.
 - 6) Pomaganiu młodszym i słabszym kolegom.
 - 7) Przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: prawda, dobro, sprawiedliwość.

§ 32

1. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) Stwarzać niebezpiecznych sytuacji (np. wychodzić z budynku bez pozwolenia dorosłych, wychodzić samemu na plac zabaw i poza teren przedszkola).
 - 2) Korzystać z urządzeń na placu zabaw w sposób niezapewniający bezpiecznej zabawy.
 - 3) Krzywdzić innych ani siebie (bić, gryźć, szczypać, opluwać, przezywać, poniżać, wyśmiewać, wykorzystywać).
 - 4) Niszczyć cudzej własności oraz przedszkolnych rzeczy.
 - 5) Przeszkadzać innym w pracy i w zabawie.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 33

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 - 3) Poinformowania, w terminie do dnia 30 września, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy.
 - 1) Przyrowadzanie dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu, niezwłoczne odebranie dziecka.
 - 2) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 3) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów
 - 4) osoby dorosłe, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 5) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i przybory.
 - 6) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie.

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Systematycznej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu.

- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o sukcesach i kłopotach swojego dziecka.
- 3) Włączania się do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafia.
- 4) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli na temat występowania trudności wychowawczych oraz eliminowaniu ich przyczyn za pomocą określonych metod udzielania dziecku pomocy.
- 5) Współdecydowania w sprawach przedszkola, np. do wspólnego organizowania wydarzeń, uroczystości, itp. w których biorą udział dzieci.
- 6) Wspierania przedszkola we wszelkich formach jego działalności.
- 7) Wyrażania i przekazywania opinii z obserwacji pracy przedszkola.

§ 35

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

§ 36

1. Zebrania z wszystkimi rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze organizowane są w miarę potrzeb na wniosek rodziców i nauczycieli, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 37

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne z nauczycielem, z dyrektorem, ze specjalistami,
 - 3) kącik informacyjny dla rodziców,
 - 4) kącik informacyjny grupy, do której uczęszcza dziecko,
 - 5) zajęcia otwarte,

- 6) uroczystości i imprezy integracyjne dla rodziców i dzieci,
- 7) rodzinne konkursy i akcje,
- 8) strona internetowa przedszkola obrazująca i opisująca szereg wydarzeń dydaktyczno-wychowawczych, w których uczestniczy dziecko.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu obowiązków nauczyciela przedszkola należy:
 - 1) Przestrzeganie czasu pracy (według zatwierdzonego projektu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny)
 - 2) Przestrzeganie Regulaminu Pracy, innych regulaminów oraz procedur ustalonych
 - 3) w placówce.
 - 4) Przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i ppoż.
 - 5) Dbanie o dobro placówki, jej mienie oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
 - 6) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - 7) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem
 - 8) oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
 - 9) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 10) Przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej) w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
 - 11) Znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych
 - 12) w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
 - 13) Dostosowywanie treści, form i metod pracy do zdiagnozowanych potrzeb
 - 14) i możliwości rozwojowych dzieci.

- 15) Realizowanie zajęć edukacyjnych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci.
- 16) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) Terminowe sporządzanie miesięcznych planów pracy,
 - b) Bieżące zapisy w dzienniku zajęć przedszkola,
 - c) Systematyczne dokumentowanie pracy korekcyjno-kompensacyjnej oraz pracy z dzieckiem zdolnym,
 - d) Dokumentowanie kontaktów z rodzicami np. zebrań, zajęć otwartych, uroczystości (listy obecności, rejestr kontaktów, protokoły, scenariusze, zdjęcia, itp.),
 - e) Dokumentowanie współpracy ze szkołą, instytucjami kulturalno-oświatowymi, lokalnymi.
- 17) Wykazywanie własnej inwencji twórczej w doborze atrakcyjnych sytuacji edukacyjnych uwzględniających oczekiwania dzieci oraz ich rodziców.
- 18) Systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu. Zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka tych wiadomości i umiejętności, które są tam zalecane.
- 19) Informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
- 20) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 21) Zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
- 22) Stosowanie systemu wychowawczego akceptowanego przez rodziców, zgodnego z Programem Wychowawczym Przedszkola (system kar i nagród, system norm i zasad obowiązujących w grupie).
- 23) Inicjowanie kontaktów ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym.
- 24) Planowanie i wdrażanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych.

- 25) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.
- 26) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
- 27) Odpowiedzialność za prowadzenie bieżącej ewidencji zabawek i wyposażenia sali (odpis zniszczonego sprzętu za wiedzą dyrektora).
- 28) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
- 29) Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 39

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 40

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor administracyjny, pracownicy administracji i obsługi.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi z jego zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 41

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

- 1) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci.
- 2) Udzielanie pomocy w różnych sytuacjach dnia codziennego, na prośbę nauczycieli.
2. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do informowania dyrektora o dostrzeżonych zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu dzieci i osób dorosłych.
3. Każdy pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.
4. Każdy pracownik przedszkola powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, a także zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora przedszkola.
5. W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku ze stanem epidemii nauczyciele:
 - 1) Uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych 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, modyfikują ten zestaw.
 - 4) Stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych.
 - 5) Realizują konsultacje z rodzicami.
 - 6) Przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola.
6. W czasie ograniczonego funkcjonowania przedszkola w związku z trwającym stanem epidemii niepedagogiczni pracownicy przedszkola są zobowiązani:
 - 1) Udzielać wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań.
 - 2) Dbać o obiekt zgodnie z przyjętymi procedurami obowiązującymi w czasie trwania epidemii.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, dzieci, rodziców.

§ 43

Tryb składania skarg i wniosków:

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
6. Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka w przedszkolu przyjmuje dyrektor. Rozpatrzenie następuje na piśmie w ciągu 1 miesiąca zgodnie z art. 226 KPA oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 44

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie go przez dyrektora przedszkola.

§ 45

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 46

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.

§ 49

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 50

Statut liczy 37 ponumerowanych stron.