



*Załącznik do Zarządzenie nr 19/2018/2019
Dyrektora Gminnego Przedszkola im. Cz. Janczarskiego
w Kurowie z dnia 20.11.2018 r.
w sprawie ujednoliconego tekstu statutu przedszkola.*

STATUT

GMINNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 IM. CZ. JANCZARSKIEGO W KUROWIE

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II	Cele i zadania Przedszkola.....	6
Rozdział III	Sposób realizacji zadań przedszkola.....	13
Rozdział IV	Opieka nad dziećmi.....	14
Rozdział V	Formy współdziałania z rodzicami.....	21
Rozdział VI	Organy Przedszkola.....	23
Rozdział VII	Organizacja pracy Przedszkola.....	31
Rozdział VIII	Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu..	36
Rozdział IX	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	38
Rozdział X	Prawa i obowiązki dzieci.....	45
Rozdział XI	Prawa i obowiązki rodziców.....	48
Rozdział XII	Postanowienia końcowe.....	49



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967),
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457),
- 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000)
- 6) Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017r., poz. 2203)
- 7) Konwencja o prawach dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
- 8) ROZPORZĄDZENIE Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
- 9) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649 ze zm.).
- 10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1601)
- 11) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz. 356)
- 12) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 sierpnia 2016 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji



przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz.1646)

- 13)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017, poz. 1611)
- 14)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017poz. 1616 ze zm.)
- 15)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 610)
- 16)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.1591)
- 17)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie (z 30 kwietnia 2013r.) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.1643)
- 18)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz.1578 ze zm.)
- 19)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz.1652 ze zm.)
- 20)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017r. poz.1597)
- 21)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 poz. 1658)
- 22)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły



podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2017r., poz.1587)

- 23)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 poz. 170 ze zm.)
- 24)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017, poz. 1575)
- 25)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017r. poz. 1569)
- 26)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616)
- 27)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635).
- 28)ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147)
- 29) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140).

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Kurowie;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Kurowie;
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Gminnym Przedszkolu Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Kurowie;



- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Gminnego Przedszkola Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Kurowie;
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Gminnym Przedszkolu Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Kurowie;
- 9) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Gminnego Przedszkola Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Kurowie;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kurów z siedzibą w Kurowie na ul. Lubelskiej 35;
- 11) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Gminne Przedszkole Nr 1 im. Czesława Janczarskiego w Kurowie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku nr 1 przy ul. Ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kurów, która ma siedzibę w budynku nr 35 przy ul. Lubelskiej w Kurowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu
 - 1) Podłużnej z napisem: „*Gminne Przedszkole Nr 1 im. Cz. Janczarskiego 24-170 Kurów, ul. Ks. Piramowicza 1 tel. (081)8811041 NIP 716-22-17-555 Reg. 431238475*”
 - 2) Podłużnej z napisem: „*Gminne Przedszkole Nr 1 im. Cz. Janczarskiego 24-170 Kurów, ul. Ks. Piramowicza 1 tel. (081)8811041*”
 - 3) Podłużnej z napisem: „*Rada Rodziców przy Gminnym Przedszkolu w Kurowie*”.
6. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 1.



8. Przedszkole prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
5. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia 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. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:



- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
- 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobą przewlekłą;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) w niepowodzeniach edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy - psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy;



- 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 1a) preorientacji zawodowej;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się), logopedycznych (dla dzieci z deficytami i zaburzeniami sprawności językowych), rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne (dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym), oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu);
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych);
 - 4) zajęć dydaktyczno –wyrównawczych (dla dzieci mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej);
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji warsztatów i szkoleń.

§ 8

1. W przedszkolu może być zorganizowane kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zasady



organizowania kształcenia specjalnego dla dziecka z orzeczeniem w przedszkolu ogólnodostępnym określają odrębne przepisy.

2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem, warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 4) zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;.
5. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), opracowywany przez zespół powołany przez dyrektora dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem;



- 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dla dziecka objętego kształceniem specjalnym, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
8. Dyrektor Przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Przedszkole rozwijania u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miejscowości;
 - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;



- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

Rozdział III

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 10

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
 - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;
2. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest dopuszczony zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą.
4. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne np. z języka angielskiego, rytmiki;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, wczesnego wspomaganie rozwoju, zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 5) zajęcia z religii;



- 6) spontaniczna działalność dzieci.
5. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
6. „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 11

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
- 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPS rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
 - 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

Rozdział IV

Opieka nad dziećmi

§ 12

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;



- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 3) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 4) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie - zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- 10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,



- b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora,
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 13

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z procedurą wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - 4) z w/w procedurą są zapoznani rodzice;
 - 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, procedura omawiana jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
 - 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
 - 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć;
 - 8 a) Każde wyjście z grupą wychowanków poza teren przedszkola, w przypadku, gdy nie jest to wycieczka przedszkolna, nauczyciel odnotowuje wyjście w „Rejestrze wyjść grupowych” znajdującym się w sekretariacie.
 - 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa



dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;

- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 12) Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 13) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 14

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 2) rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 - 3) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole;
 - 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.



3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców i za zgodą nauczyciela sprawującego opiekę na dziećmi mogą być dziecku podawane leki.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektora).

§ 15

1. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców.
2. Odebranie dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po godzinach pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora.
3. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 2, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
4. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.



6. Rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie jest skuteczne przez okres edukacji przedszkolnej. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
7. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
8. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.
9. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.7, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
10. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
12. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odebranie dziecka z przedszkola, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (*np. upojenie alkoholowe, odurzenie narkotykowe*) będzie wskazywało, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
14. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

§ 16

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;



- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°C;
- 12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.



Rozdział V

Formy współdziałania z rodzicami

§ 17

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe - co najmniej trzy spotkania w ciągu roku;
 - 3) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
 - 4) kontakty indywidualne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) kontakty poprzez system „*iprzedzkole*”
 - 6) kąciki dla rodziców;
 - 7) strona internetowa;
 - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych – zgodnie z kalendarzem uroczystości;
 - 10) wycieczki, festyny;
 - 11) spotkania adaptacyjne,
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni, oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału, z tym, że spotkania z nauczycielem oddziału mogą odbywać się w ciągu dnia wyłącznie podczas zabaw dowolnych dzieci.

§ 18

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
 - 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;



- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
 - 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
 - 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 6) terminowo wносить opłaty za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
 - 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
 - 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
 - 9) przestrzegać niniejszego statutu;
 - 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest by nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy nauczyciela lub na



pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora Przedszkola.

4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia go.

Rozdział VI

Organy Przedszkola

§ 20

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
 - 4) realizowanie uchwał Rady pedagogicznej oraz Rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) wykonuje inne zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 8) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;



- 8a) organizuje preorientację zawodową;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
 - 10) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 47 ust.1 niniejszego Statutu;
 - 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 15) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 16) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor przedszkola:
- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną oraz Radą rodziców;
 - 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia, jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 3) przedstawia Radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 4) jest przewodniczącym Rady pedagogicznej przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.



5. 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 zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 21

1. W przedszkolu działa Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą, lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola;
 - 5) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 6) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;



- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny),
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu..
 - 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
6. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
7. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których nowa w ust. 4 niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego



przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia.
12. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Osoby biorące udział w zebraniach Rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 22

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Strukturę Rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

§ 23

1. W przedszkolu działa Rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady rodziców wybierani są, co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych.
3. Rada rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie „Regulaminem Rady Rodziców”. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady rodziców.

§ 24

1. Do kompetencji Rady rodziców należy w szczególności:



- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 25

1. Rada Rodziców może występować do Rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa *Regulamin*.
4. Fundusze gromadzone przez Radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady rodziców.
5. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę rodziców.

§ 26

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 1) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - c) opiniowanie decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;



- d) opiniowanie pracy nauczyciela do dokonania oceny pracy nauczyciela —Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- e) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania, realizacji celów i zadań przedszkola.
- 3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
- 4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
- 5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
- 6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.
- 7. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.



8. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
9. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i Radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę rodziców.
10. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub Radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
11. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
12. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
13. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.

§ 27

1. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja)
2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania mediatora zaakceptowanego przez strony sporu;
 - 2) mediator, o którym mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;



3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę mediatora. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiadająca kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział VII

Organizacja pracy Przedszkola

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Wybór programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii, którą włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
9. W zależności od możliwości organizacyjnych przedszkola dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego może postanowić o stosowaniu podstawy programowej wychowania przedszkolnego



w zakresie dotyczącym przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym do wszystkich lub niektórych oddziałów w przedszkolu.

10. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada następujące pomieszczenia – sale dydaktyczno - wychowawcze z odpowiednim wyposażeniem, salę do indywidualnych zajęć, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia sanitarno - higieniczne, oraz plac zabaw.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
12. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.
13. Przedszkole może być jedno – lub wielooddziałowe. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały nie więcej jednak niż 6 oddziałów mogą być zlokalizowane w różnych lokalach położonych na terenie danej miejscowości.
14. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychicznego i stan zdrowia.

§ 29

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju (WWR) dziecka dla dzieci uczęszczających do przedszkola na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli jest możliwość realizacji wskazań zawartych w tejże opinii
2. Wczesne wspomaganie rozwoju (WWR) dyrektor przedszkola organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju (WWR) dziecka ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.



5. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR) dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju w skład, którego wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej "programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;



- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania
8. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.
9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania (WWR) organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu - w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka określonych przez zespół.
11. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 10.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
13. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
14. Sposób dokumentowania zajęć wczesnego wspomagania prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. Przedszkole na życzenie rodziców, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może organizować zajęcia, które włącza się do planu zajęć przedszkolnych, za które rodzice nie ponoszą dodatkowych kosztów.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
4. Wszystkie dzieci za zgodą rodziców biorą udział w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych.



5. Płatne zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w przedszkolu na wniosek rodziców, ale odbywają się poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.

§ 31

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez Radę pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny Przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
 - 9) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;



- 10) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela w podziale na stopnie awansu zawodowego;
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora i Rady rodziców.

§ 32

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera - godziny pracy przedszkola, godziny posiłków, rodzaje czynności – aktywności dzieci, harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz języka obcego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.

Rozdział VIII

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu

§ 33

1. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.



2. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczającą wymiar 5 godzin reguluje Uchwała Rady Gminy w Kurowie, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w deklaracji lub wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
5. Istnieje możliwość korzystania z jednego lub dwóch posiłków w przedszkolu.
6. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie, oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w *Informacji dla rodziców* na podstawie obowiązującej uchwały Rady Gminy Kurow.
8. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków.
9. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
10. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
11. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Opłaty za przedszkole można dokonać poprzez przelew na konto wskazane w „panelu rodzica” korzystając z programu „*iprzedzkole*” lub zgłosić się po formularz przelewu do intendenci.

§ 34

1. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje odpis /zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin oraz



za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

2. Rezygnację z przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

§ 35

1. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez przedszkole.
2. Pracownicy korzystający z wyżywienia ponoszą za nie pełną odpłatność oraz koszty związane z przygotowaniem posiłków.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 36

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obslugowych określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności.

§ 37

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;



- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
 - 7) odnotowywanie w „Rejestrze wyjść grupowych” każdego wyjścia z wychowankami poza teren przedszkola;
 - 8) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi przedszkola.

§ 38

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie rozmów indywidualnych, zebrań grupowych, spotkań, konsultacji;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
 - 10) poinformowanie rodziców o planowanych działaniach preorientacji zawodowej i ujętych w programie realizacji wewnątrzprzedszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 11) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola.



§ 39

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej, jakość obejmuje:
 - 1) udział w opracowywaniu planów pracy przedszkola;
 - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
 - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.



§ 40

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 41

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (lekarz, pedagog);
 - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, psychologiem.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. W przedszkolu działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.



5. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 43

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 2) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 3) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 5) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 7) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
 - 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
 - 9) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
 - 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
 - 11) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym.

§ 44

1. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci
 - 3) diagnozę zachowań społecznych dzieci w dużej grupie rówieśniczej,
 - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
 - 5) wyjaśnianie przyczyn trudności w zachowaniu dzieci



- 6) dostarczanie wsparcia rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej
- 11) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym
- 12) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;

§ 44a

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dziecku aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami wychowanków;
 - a) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym



barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udział w posiedzeniach zespołu nauczycieli;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka objętego kształceniem specjalnym;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne)
 - 1) Referent;
 - 2) Intendent.
2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) Konserwator;
 - 2) Woźna oddziałowa;
 - 3) Kucharz;
 - 4) Pomoc kucharza;
 - 5) Pomoc nauczyciela.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa przedszkola;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 6) przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;



- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
 - 6) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
6. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci - obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
 - 4) Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział X

Prawa i obowiązki dzieci

§ 46

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;



- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;



- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 47

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady pedagogicznej przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 48

1. W przypadku zaległości w wysokości dwumiesięcznej zaległości opłaty za godziny lub za żywienie, dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci przedszkola.
2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to będzie odbywać roczne przygotowanie przedszkolne w wymiarze 5 godzin.
3. Informację o zmianie w zakresie przebywania dziecka w przedszkolu w formie pisemnej dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom.



4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru (wykazu) dzieci przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
- 3) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki rodziców

§ 49

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 50

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;



- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych w deklaracji rodzica;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 7) respektowanie uchwał Rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami. W zakresie gospodarki finansowej obsługiwane jest przez szkołę podstawową w Kurowie.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej budynek na zewnątrz może być objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
4. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.



5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
- 1) wywieszenie ogłoszenia na tablicy dla rodziców o możliwości wglądu do statutu;
 - 2) udostępnienie statutu rodzicom na stronie internetowej przedszkola.

§ 53

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przebywanie na terenie placu przedszkola określa Regulamin placu zabaw.

§ 54

1. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

§ 55

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.